



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



**CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA
EMPRESA TRAECA C. A.**

Autor:

Cordova A. Omelis A.

Campus Bárbula, Julio de 2015.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



**CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA
EMPRESA TRAECA C. A.**

Tutor:

Aquino F. María F.

Autor:

Cordova A. Omelis A.

**Trabajo de Grado presentado para optar al título
de Licenciado en Administración Comercial.**

Campus Bárbula, Julio de 2015.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA
EMPRESA TRAE LCA C. A.**

Tutor

Aquino F. María F.

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública

Por: Aquino F. María F.

C.I. V.- 12.931.314

Campus Bárbula, Julio de 2015.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CONSTANCIA DEL VEREDICTO DEL TRABAJO DE GRADO

N° Exp.:

Periodo: 1S-2015

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado: **CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA TRAE LCA C. A.**

Elaborado y Presentado por:

CORDOVA A. OMELIS A. 20.383.013 ADMINISTRACIÓN COMERCIAL

Estudiante (s) de esta Escuela, que se realizó bajo la tutoría del/la Profesor (a) **AQUINO F. MARÍA F.** C.I: **12.931.314;** reúne los requisitos exigidos para su aprobación.

Aprobado

No Presento

JURADOS

MIEMBRO PRINCIPAL -
TUTOR

COORDINADOR

MIEMBRO PRINCIPAL

SUPLENTE

En Valencia a los 17 días del mes de Julio del año 2015.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA TRAECA C. A.

Autores: Cordova A. Omelis A.

Tutor: Aquino F. María F.

Fecha: Mayo de 2015.

RESUMEN

Esta investigación nace de la inquietud de la investigadora al conocer la situación de la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A., la cual actualmente se encuentra en un importante paso de transición a pasar a ser dirigida por una nueva generación, consciente de la necesidad de la correcta segregación de responsabilidades y funciones administrativas dentro de la organización. A su vez, esta nueva dirección entiende perfectamente que es sumamente importante contar con áreas bien definidas que ejecuten sus funciones de manera organizada y formal sobre todo en las actividades para administrar todos los recursos de la misma. Este trabajo se enmarca en un diseño no experimental con soporte en la investigación de campo y documental, de nivel descriptivo y con naturaleza de proyecto factible, haciendo uso de técnicas de recolección de datos como la observación y el cuestionario. Sus resultados se analizaron de manera estadística para ser presentados con gráficos y tablas. La investigación arrojó una propuesta para crear un departamento de administración que permita dirigir, controlar, coordinar y supervisar todos los recursos de la empresa, por tanto, se procedió a la “Creación de Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.” atendiendo lo prescrito por las teorías de departamentalización.

Palabras Clave: administración, departamentalización, segregación de funciones, transición, organización.



UNIVERSITY OF CARABOBO
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES
SCHOOL OF COMMERCIAL ADMINISTRATION
AND PUBLIC ACCOUNTING
CAMPUS BÁRBULA



**CREATION OF DEPARTMENT OF ADMINISTRATION IN THE
COMPANY TRAE LCA C. A.**

Author: Cordova A. Omelis A.

Tutor: Aquino F. María F.

Date: May of 2015.

ABSTRACT

This research was born from the worry expressed by the researcher when knowing the situation of the company Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A., which in the present time is moving forward to transition being directed by a new generation, conscious of the need for correct segregation of duties and administrative functions within. In the meantime, this new direction perfectly understands that is highly important to have well defined areas to execute their functions organized and formally, specially to administrate all the resources of the company. This research is a non-experimental design supported by documentary and field methods, with a descriptive level and nature of feasible project using technics and instruments as of the data collection, observation and questionnaire. The results were statistically analyzed to be presented by graphics and tables. The research gave a proposal to create a department of administration to lead, control, coordinate and supervise all the resources of the company, so, the researcher proceed to the “Creation of the Department of Administration in the company Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.” attending all what is contained in the theories of departmentalization.

Keywords: administration, departmentalization, segregation of duties, transition, organization.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
 ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
 Y CONTADURÍA PÚBLICA
 CAMPUS BÁRBULA



FORMATO DE POSTULACIÓN TUTORIAL

Yo, **Aquino F. María F.**; titular de la Cédula de Identidad **N° V.- 12.931.314**, acepto en calidad de tutor al equipo/investigador conformado por:

Apellidos y Nombres	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención	
CORDOVA A. OMELIS A.	20.383.013	0414-0460021	omelisalexandrac@hotmail.com	AC X	CP
				AC	CP
				AC	CP

De acuerdo a las especificaciones del Catálogo de Oferta Investigativa y para dar así cumplimiento al desarrollo del Control de Etapas del Trabajo de Grado.

Se ha seleccionado la siguiente área, línea, e interrogante.

Área: **Auditoría Financiera y de Procesos**

Línea: **Gestión Administrativa para el Cambio y Desarrollo de las Organizaciones**

Interrogante: **¿El análisis de la gestión administrativa es un elemento integracionista en las organizaciones?**

Firman:

 Tutor: Aquino F. María F.

C.I: 12.931.314

E-mail: mahaptica2@gmail.com

 Estudiante/Investigador

Cordova A. Omelis A.

omelisalexandrac@hotmail.com

 Estudiante/Investigador

 Estudiante/Investigador

En Valencia, a los **29** días del mes de **Septiembre** del año **2014**.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables.

Profesor de Investigación Aplicada: Guillen S. Gladys M. **Tutor:** Aquino F. María F.

Título del Proyecto: Creación de Departamento de Administración en la Empresa TRAE LCA C. A.

CAPÍTULO I	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA			
El Problema							
<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento del Problema • Formulación del Problema • Objetivos de la Investigación • Justificación • Alcance y Limitaciones 	1.-	29/09/2014	Aceptación Tutorial	Tutor:			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			
	2.-	10/10/2014	Revisión del Planteamiento del Problema. Correcciones.	Tutor:			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			
				3.-	20/10/2014	Revisión de Objetivos General y Específicos. Correcciones.	Tutor:
							Est./Invest.
	Est./Invest.						
	Est./Invest.						
	4.-	30/10/2014	Revisión de Capítulo I.	Tutor:			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			
				Est./Invest.			



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables.

Profesor de Investigación Aplicada: Guillen S. Gladys M. **Tutor:** Aquino F. María F.

Título del Proyecto: Creación de Departamento de Administración en la Empresa TRAE LCA C. A.

CAPÍTULO II	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA		
Marco Teórico						
<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de la Investigación • Bases Teóricas • Definición de Términos 	1.-	05/11/2014	Revisión de Trabajos de Grado Pregrado Faces-UC.	Tutor:		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
	2.-	13/11/2014	Correcciones.	Tutor:		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
	3.-	21/11/2014	Selección de nuevos Trabajos de Grado para antecedentes.	Tutor:		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
				Est./Invest.		
	4.-	28/11/2014	Revisión de Capítulo II.	Tutor:		
			Correcciones.	Est./Invest.		
			Est./Invest.			
			Est./Invest.			



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables.

Profesor de Investigación Aplicada: Guillen S. Gladys M. **Tutor:** Aquino F. María F.

Título del Proyecto: Creación de Departamento de Administración en la Empresa TRAE LCA C. A.

CAPÍTULO III	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Marco Metodológico				
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño, Tipo, Nivel y Naturaleza de Investigación • Descripción de la Metodología • Unidades de Estudio • Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos • Técnicas de Presentación y Análisis de Datos • Validez y Confiabilidad • Cuadro Técnico Metodológico 	1.-	09/12/2014	Revisión de Textos consultados.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	12/01/2015	Selección de Técnicas de Análisis de Datos. Correcciones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	19/01/2015	Revisión de Cuadro Técnico Metodológico. Correcciones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
4.-	22/01/2015	Revisión Capítulo III.	Tutor:	
			Est./Invest.	
			Est./Invest.	
			Est./Invest.	



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

N° Expediente: 3005

Periodo Lectivo: 1S/2015

Asignatura: Trabajo de Grado. **Tutor:** Aquino F. María F. **Email del Tutor:** mahaptica2@gmail.com

Título del Proyecto: Creación de Departamento de Administración en la Empresa TRAE LCA C. A.

CAPÍTULO IV				
Presentación y Análisis de los Resultados	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Instrumento de Recolección de Datos. • Validación del Instrumento de Recolección de Datos. • Aplicación del Instrumento de Recolección. • Presentación y Análisis de los Resultados. 	1.-	10/02/2015	Elaboración de Cuestionario	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	22/02/2015	Correcciones de ítems del cuestionario.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	27/02/2015	Validación del Instrumento.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
4.-	11/03/2015	Revisión y Análisis de los resultados al aplicar el instrumento.	Tutor:	
			Est./Invest.	
			Est./Invest.	
			Est./Invest.	



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

N° Expediente: 3005

Asignatura: Trabajo de Grado. **Tutor:** Aquino F. María F. **Email del Tutor:** mahaptica2@gmail.com

Periodo Lectivo: 1S/2015

Título del Proyecto: Creación de Departamento de Administración en la Empresa TRAE LCA C. A.

CAPÍTULO V				
Propuesta, Conclusiones y Recomendaciones	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación y Justificación de la Propuesta. • Factibilidad de la Propuesta • Estructura de la Propuesta • Conclusiones • Recomendaciones 	1.-	26/03/2015	Revisión de planteamientos para la presentación y justificación de la propuesta.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	02/04/2015	Revisión de la Propuesta. Correcciones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	17/04/2015	Revisión y planteamiento de estructura y conclusiones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-	04/05/2015	Correcciones. Planteamiento de Recomendaciones.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Dedicatorias	v
Agradecimientos	Vi
Resumen	vii
Formato de Postulación Tutorial	viii
Control de Etapas del Trabajo de Grado	ix
Índice de Cuadros y Tablas	xvii
Índice de Gráficos	xviii
Introducción	19
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema	21
Formulación del Problema	23
Objetivos de la Investigación	24
Objetivo General	24
Objetivos Específicos	24
Justificación de la Investigación	24
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	
Antecedentes de la Investigación	27
Bases Teóricas	32
Definición de Términos Básicos	42
Antecedentes de la Empresa	43
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Diseño de la Investigación	46
Tipo de Investigación	47
Nivel de la Investigación	48
Naturaleza de la Investigación	48
Unidades de Estudio	49
Población y Muestra	49
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	50
Técnicas de Presentación y Análisis de Datos	51

Validez y Confiabilidad	52
Cuadro Técnico Metodológico	54
CAPÍTULO IV	
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	
Presentación y Análisis de los Resultados	55
CAPÍTULO V	
PROPUESTA, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Introducción	76
Justificación de la Propuesta	77
Objetivos de la Propuesta	78
Objetivo General	78
Objetivos Específicos	78
Factibilidad de la Propuesta	79
Estructura de la Propuesta	80
Conclusiones	90
Recomendaciones	93
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	98
ANEXOS	
Anexo A. Instrumento de Recolección de Datos	102
Anexo B. Prueba de Validez del Instrumento	106
Anexo C. Carta de Validación del Instrumento	109
Anexo D. Confiabilidad del Instrumento	111

ÍNDICE DE CUADROS Y TABLAS

	Pág.
CUADRO No.	
1 Cuadro Técnico Metodológico	54
2 Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos	111
TABLA No.	
1 Resultados del Indicador Líneas de Mando	56
2 Resultados del Indicador Líneas de Mando	57
3 Resultados del Indicador Funciones	58
4 Resultados del Indicador Funciones	59
5 Resultados del Indicador Organización	60
6 Resultados del Indicador Planificación	61
7 Resultados del Indicador Ejecución	62
8 Resultados del Indicador Segregación de Funciones	63
9 Resultados del Indicador Segregación de Funciones	64
10 Resultados del Indicador Supervisión y Monitoreo	65
11 Resultados del Indicador Líneas de Mando	66
12 Resultados del Indicador Organización	67
13 Resultados del Indicador Organización	68
14 Resultados del Indicador Organización	69
15 Resultados del Indicador Funciones	70
16 Resultados del Indicador Objetivos	71
17 Resultados del Indicador Objetivos	72
18 Resultados del Indicador Objetivos	73
19 Resultados del Indicador Objetivos	74
20 Resultados del Indicador Objetivos	75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO No.	Pág.
1 Resultados del Indicador Líneas de Mando	56
2 Resultados del Indicador Líneas de Mando	57
3 Resultados del Indicador Funciones	58
4 Resultados del Indicador Funciones	59
5 Resultados del Indicador Organización	60
6 Resultados del Indicador Planificación	61
7 Resultados del Indicador Ejecución	62
8 Resultados del Indicador Segregación de Funciones	63
9 Resultados del Indicador Segregación de Funciones	64
10 Resultados del Indicador Supervisión y Monitoreo	65
11 Resultados del Indicador Líneas de Mando	66
12 Resultados del Indicador Organización	67
13 Resultados del Indicador Organización	68
14 Resultados del Indicador Organización	69
15 Resultados del Indicador Funciones	70
16 Resultados del Indicador Objetivos	71
17 Resultados del Indicador Objetivos	72
18 Resultados del Indicador Objetivos	73
19 Resultados del Indicador Objetivos	74
20 Resultados del Indicador Objetivos	75
21 Organigrama General Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A. 2002	94
22 Organigrama General Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A. (ocupación laboral actual) 2015	95
23 Organigrama General Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A. propuesta 2015	96
24 Organigrama Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A. propuesta 2015	97

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones pequeñas, medianas y grandes se encuentran conformadas por diferentes secciones o divisiones formales, cada una atendiendo las características básicas del tipo de organización, las cuales cumplen una función en específico y coordinadas entre sí conllevan a lograr las metas de la primera. Esta forma de estructurarse, se denomina departamentalización. Existen varios tipos de departamentalización, de acuerdo a la actividad que desarrolle cada organización, a las funciones que se deban ejecutar dentro de la misma, y a la jerarquía que éstas posean según su grado de importancia. De esta manera, existe departamentalización por clientela, por actividad, por procesos, por área geográfica.

En toda organización es necesario coordinar la recopilación, clasificación, registro de información inherente a sus actividades (compras, ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, nómina, impuestos), en particular, uno de los departamentos con mayor importancia es el departamento de administración, el cual se encarga de dirigir, coordinar y administrar propiamente dicho, los recursos financieros de la organización en aras de mantener un equilibrio sobre los ingresos y egresos de capital para obtener mayor rentabilidad.

De esta manera, la presente investigación se basa en plasmar la forma en que se procesa la información necesaria para la administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. y como un departamento bien estructurado puede ayudar a que la empresa se mantenga en el tiempo y logre un mejor posicionamiento en el mercado de transformadores eléctricos a nivel nacional e internacional.

En el Capítulo I, se plasma el detalle del tema investigado, se realiza el planteamiento del problema, se formulan los objetivos y se expone la justificación del

mismo. El Capítulo II, está compuesto por las bases teóricas, los antecedentes de la investigación, y los términos que sirven de referencia al proceso de investigación realizada.

El Capítulo III, muestra el diseño de la investigación, el tipo de estudio, las fuentes de información y las técnicas utilizadas para el tratamiento de lo encontrado. Por su parte, el Capítulo IV, presenta los hallazgos de la investigación, con el análisis de los datos obtenidos, a través de tablas y gráficos para que se puedan observar y comprender los datos obtenidos. El Capítulo V, contiene la propuesta de estructura del Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.

Posteriormente se presenta la bibliografía, como referencia de los diferentes textos consultados para la elaboración de la investigación. En los anexos han sido insertados el cuestionario y su validación. Finalmente, se describe la situación actual y se plantean las perspectivas de evolución futura de los principales temas relacionados a nivel de la administración y el proceso que se lleva a cabo, para poder adoptar planes y estrategias que permitan un mayor orden y control sobre los recursos financieros, físicos y humanos de la organización.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

En todos y cada uno de los distintos ámbitos de la vida, es necesario establecer una planificación y una metodología de trabajo, tomando como paso esencial el surgimiento de una idea y el planteamiento del o de los objetivos y metas a alcanzar, los cuales serán logrados a través de diversas técnicas y procedimientos que permitan llegar a fin común. Para ello, es indispensable tomar en cuenta todos los recursos financieros, económicos, físicos, materiales y humanos que se han dispuestos para desarrollar una actividad en particular, que no es más que el aplicar los preceptos de una buena administración. Particularmente, la administración, es el área de se gestionan todo tipo de operaciones y que además actúa como un mecanismo de control sobre todas las actividades realizadas dentro de una organización en aras de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por sí misma.

En la actualidad, la situación de la economía nacional y mundial es bastante compleja e inestable, lo cual exige a toda organización adaptarse rápidamente a las nuevas técnicas y paradigmas noveles, que se están implementando para lograr salvaguardar lo más posible, los recursos de la empresa. En este particular, la PYMI como parte mayoritaria de toda economía, no escapa a dichos planteamientos, y mucho más cuando se trata de una PYMI familiar, dado que la mayoría de estas empresas son administradas por sus propios dueños o por sus herederos quienes gerencian con criterios netamente familiares y mantienen los equipos en centros relativamente pequeños careciendo de un buen sistema o de procedimientos administrativos adecuados para el desarrollo productivo y eficaz de la organización.

Es por ello que transformar la visión de negocios de una PYMI familiar pasa por el hecho de delimitar las funciones que se realizan para tener un mejor control sobre todas las operaciones realizadas, en este orden de ideas, Puchol, L. (2007:368), plasma el término Departamento como un “área bien delimitada, una división o sección de una organización en la que gracias a ello un gerente tiene y debe legitimar su autoridad para el desempeño de actividades especificadas”.

El departamento de administración en una empresa se encarga de gestionar, administrar y controlar los recursos financieros, de personal, tecnológicos, de adquisiciones, infraestructura y logística, para lo cual debe velar por la correcta formulación y ejecución presupuestaria; el diseño y aplicación de la política de recursos humanos; el diseño y aplicación de la política informática, la manutención e implementación del hardware y de los software necesarios para la organización; respetar las políticas de compras internas y externas, proveer y mantener una adecuada infraestructura y logística de los servicios generales, como también procurar el máximo de beneficios para el personal adscrito a todas sus áreas.

Basado en lo anterior, se ubica la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C.A. fundada en el año 2002 y dedicada a fabricación, reparación, modificación, reconstrucción, mantenimiento, importación, venta al mayor y al detal, distribución de transformadores , materiales eléctricos y equipos destinados a la industria eléctrica y afines ,obras eléctricas de alta y baja tensión, instalaciones y tendidos eléctricos en general, ejecución de proyectos relacionados con el ramo , representación de firmas nacionales y extranjeras, así como cualquier otra actividad comercial afín con la naturaleza de la empresa.

La industria eléctrica tiene como principal componente el recurso humano y la tecnología, los cuales están sumamente compenetrados, en aras de brindar un servicio de calidad dado que el éxito de dicha industria impacta totalmente al bienestar del

colectivo, sin embargo, un buen desarrollo y desempeño de dicha industria, siendo pequeña, mediana o grande, siendo privada o pública, depende netamente de su funcionamiento interno el cual se verá reflejado en la calidad de los bienes y servicios ofertados, por ende, se hace necesario que dicha industria esté bien administrada y con controles y procedimientos claros y precisos que permitan el funcionamiento efectivo de la organización en todas sus áreas tanto operativas como administrativas.

Formulación del Problema

Ante la situación señalada, la investigadora se plantea las siguientes interrogantes:

¿Cómo se han venido ejecutando las funciones de la Administración en TRAECA C. A.?

¿Cuáles son las áreas más impactadas por la carencia de un buen sistema de administración en TRAECA C. A.?

¿Qué beneficios traerá para TRAECA C. A. el contar con un nuevo departamento y con procedimientos claros en cuanto a la Administración?

¿Qué tipo de inconvenientes podrán presentarse para crear un Departamento de Administración siendo TRAECA C. A. una empresa familiar?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer la estructura del Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Objetivos Específicos

Describir la estructura organizacional de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Diseñar los procedimientos administrativos que regirán a Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Definir las responsabilidades que asumirá el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Elaborar la estructura organizacional del Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Justificación de la Investigación

Actualmente, toda organización se hace más competitiva dentro de su ramo, lo cual la obliga adoptar estrategias que garanticen su éxito y continuidad en el mercado para ello, debe adaptarse a los nuevos enfoques gerenciales con el propósito de establecerse metas que permitan el alcance de planes estratégicos de su área de

negocios, y estar muy enfocada al cumplimiento de su misión, visión, valores u otros elementos que conforman el normal desarrollo de una empresa, más aún, si se trata de una PYMI familiar.

Una PYMI familiar, se encuentra con mayores retos para sobrevivir a la globalización como proceso económico, tecnológico, social y cultural, fundamentado en la creciente comunicación e interdependencia entre los distintos países del mundo; las empresas de acuerdo a su estructura organizacional, deben ajustarse rápidamente a los cambios del entorno (regulaciones gubernamentales y fiscales, competidores, nuevos mercados, tarifas y otros); brindar calidad a sus clientes, asegurar estabilidad a sus empleados, rentabilidad a sus propietarios y accionistas; asegurar que los procesos se hagan con ética y transparencia; contar con personal capacitado y formado para cada área organizacional, personal comprometido con las labores del día a día; tener estructura física adecuada y proyectar su imagen. En este caso, Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. perteneciente al rubro industrial eléctrico, tiene aún más inconvenientes siendo este rubro dominado casi en su totalidad por el sector público a través de la Corporación Eléctrica Venezolana CORPOELEC.

En este sentido, se hace sumamente urgente la Creación del Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A., cuyo diseño permitirá entender a esta organización las ventajas de actuar como una empresa formal y competitiva en vez de seguir actuando como un negocio pequeño y familiar, todo en pro de agilizar el crecimiento de la organización y su proyección como proveedor de bienes y servicios del área eléctrica a nivel nacional e internacional.

Desde el punto de vista teórico, la investigación generará reflexión y discusión sobre la manera en que los propietarios de empresas pequeñas, manejan sus recursos

sin tomar en cuenta las consecuencias que lleva el no tener áreas organizadas y delimitadas dentro de la organización, y como el comenzar a visualizar las cosas desde en un entorno más abierto a los nuevos tiempos, puede generar notables beneficios sobre todo en lo relacionado a lo comercial y a mejores y mayores ingresos.

En cuanto a su alcance, crear el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. permitirá abrir caminos para otras empresas en la misma condición y con características similares, así como también, dará luces de cómo puede subsistir una empresa privada en un rubro industrial dominado por el estado.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

Este capítulo plasma las referencias y el material bibliográfico consultados para la investigación, basados en lo expresado por Tamayo y Tamayo M. (1997, p. 96) cuando afirman que “El marco teórico amplía la descripción del problema, integra la teoría con la investigación y sus relaciones mutuas.”.

Antecedentes de la Investigación

En este particular, expresa Arias, F (1999, p. 40-41), que los antecedentes de la investigación son los “estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el objetivo de estudio. En este punto se deben señalar, además de los autores y el año en que se realizaron los estudios, los objetivos y principales hallazgos de los mismos” por lo cual, se presentan a continuación Trabajos de Grado de la Universidad de Carabobo que guardan relación con la investigación.

Chaparro, L.; Polanco, E. y Rondel, M.; realizaron una investigación llamada “*Propuesta de Estrategias de Control Interno Administrativo para el Área de Ventas de la empresa J. M. Asesores Empresariales C. A.*”. (2005). Universidad de Carabobo - Campus Bárbula.

J. M. Asesores Empresariales C. A. es una empresa ubicada en Mariara - Estado Carabobo, dedicada al asesoramiento, adiestramiento, instalación y mantenimiento de equipos de protección contra incendios a nivel nacional. La cual no

posee un adecuado control interno del efectivo producto de las ventas, no poseen un manual de normas y procedimientos, no existe segregación de funciones, no existe control administrativo, no existe planificación en las ventas y no hay manejo de Kardex, entre otros problemas. Esta situación ha ocasionado que la empresa J.M. Asesores Empresariales, C.A. en determinadas situaciones tenga, devolución de facturación, clientes insatisfechos y ventas poco recurrentes. Asimismo, esta problemática puede dar pie a colusiones entre vendedores y clientes y a cualquier otra clase de irregularidades. Por lo que se hace necesario proponer estrategias de control administrativo para esta empresa, y dotar a la organización de efectivos controles preventivos y de detección, evitando operaciones no autorizadas y no documentadas, contando con un sistema adecuado y un personal competente que lo maneje, las cuales cumplan con darle solución la problemática planteada, ya que a pesar de ser una empresa de servicio como tal y las ventas representar una gran partida de sus activos, ésta carece de un control interno efectivo.

En tal sentido, este trabajo de grado se relaciona a la presente investigación, porque se trata de una PYMI pequeña, manejada por sus propios dueños, que en ausencia de un departamento bien estructurado y de un buen control administrativo, están viendo afectados sus ingresos y su posicionamiento en el mercado, tal como es el caso de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Blanco, I., Castellanos, I. y Rodríguez, M. realizaron una investigación titulada *“Análisis para la Optimización de los procesos de Control Interno en el Departamento de Administración de la empresa Automatismo AMETRADE Venezuela C. A. Valencia Estado Carabobo”* (2007). Universidad de Carabobo - Campus Bárbula.

La investigación se centra en el Departamento de Administración de la empresa Automatismo Ametrade Venezuela, C.A, ubicada en el Estado Carabobo, dedicada y especializada en el suministro de piezas, equipos de electrónica, instrumentación y control, automatización y comunicaciones; así como la asesoría en proyectos productivos. La organización antes citada, presenta problemas relacionados con los procesos administrativos ya que a través de los años en ésta no se han considerado planes de auditoría interna aplicables a dichos procesos acordes con la actividad de la empresa; adicionalmente existen procedimientos con poca capacidad para determinar los parámetros de evaluación para la empresa Automatismo Ametrade Venezuela, C. A.

La problemática planteada, ocurre por las debilidades que presentan los procesos administrativos del departamento en estudio, los cuales se derivan por desconocimiento de las políticas, normas y manuales de procedimiento, que permitan identificar las funciones de los empleados así como el objetivo de la organización; no están claras las líneas de autoridad y comunicación, generando cuellos de botella, dualidad de mando y en muchos casos re-trabajo en algunos procesos producto de la escasa segregación de funciones, es decir muchas responsabilidades recaen en una sola persona, lo que puede inducir a irregularidades y/o fraudes y no existe un control sobre los activos fijos de la empresa dado que es manejada por sus propios dueños.

Esta investigación sirve como antecedente ya que plasma el como una empresa bien constituida y con un departamento creado con fines específicos, no está funcionando bien dado el carácter de empresa familiar que conlleva a un manejo no adecuado de la organización y está generando problemas en cuanto a una toma de decisiones asertiva y efectiva en pro del beneficio de la empresa misma.

Dubii, T. y Márquez, R. realizaron una investigación titulada “*Diseño de la Dirección de Administración de la Fundación Parque Universitario de la Universidad de Carabobo*”. (2009). Universidad de Carabobo – Campus Bárbula.

La Fundación Parque Universitario de la Universidad de Carabobo tiene la finalidad de preservar el medio ambiente dentro del campus universitario y educar a la población universitaria y sociedad civil en el cuidado del medio ambiente, para ello requiere de ciertos recursos para poder operar eficientemente. Esta Fundación no posee formalmente un departamento que se encargue de manejar o administrar los recursos de la misma, tanto humanos como financieros, por lo cual, todo aporte que otorga la universidad a dicha fundación es a través de proyectos pagados directamente a las contratistas. Esto causa que la Fundación no tenga la capacidad de llevar ordenadamente la administración de los recursos financieros y al momento de contratación del personal, no tienen normas y procedimientos a seguir para emplear y controlar el recurso humano necesario para poder funcionar eficientemente.

Este antecedente sustenta la investigación ya que demuestra que en toda organización con fines y objetivos establecidos, debe existir una unidad organizativa encargada formalmente de la administración para poder garantizar su buen funcionamiento.

Chávez, O. y Pacheco, O. presentaron un trabajo de grado titulado “*Plan de Acción para el Mejoramiento de los Procesos que se desarrollan en el Departamento de Administración en la empresa REDAZÚCAR C. A.*”. (2009). Universidad de Carabobo - Campus Bárbula.

La empresa REDAZÚCAR C. A. tiene una serie de inconvenientes en su administración ya que en la misma se debe contar con una estructura organizacional

muy bien diseñada, con un personal altamente capacitado en cada una de las actividades del proceso administrativo, disponer de efectivos mecanismos de control interno, lo cual no se pudo apreciar durante la investigación. Es por ello que el diseño del plan de mejoras propuesto por los investigadores, se aplicará concretamente sobre el problema del área administrativa, ya que de acuerdo con la observación de los procesos se presentan deficiencias organizativas de las diversas actividades ya que no se utilizan indicadores de gestión que orienten la evolución de los resultados, no existe una descripción de cargos formalmente establecida, por lo que no hay uniformidad de criterios en la ejecución de las tareas ni a quien se debe rendir cuentas de la actuación del personal; no existen esquemas para la evaluación del desempeño del personal. En el mismo sentido, se adolece de formatos adecuados para las diversas operaciones administrativas, lo que no permite que se lleve un efectivo registro y control de las actividades.

Este trabajo de grado posee amplia similitud con la investigación desarrollada, ya que la empresa tiene estas mismas deficiencias, producto de la falta de control por parte de una unidad que concentre y maneje las actividades de manera organizada para evitar problemas que atenten con el buen desenvolvimiento de las operaciones de carácter administrativo e industrial.

Orozco, D., presentó un trabajo de grado para optar al título de Magíster en Administración del Trabajo y Relaciones Laborales, denominado “*Crisis de Alternabilidad Generacional en la Administración y Dirección en las Pequeñas y Medianas Empresas Familiares afiliadas a la Cámara de Pequeños y Medianos Industriales y Artesanos del Estado Carabobo*”. (2005). Universidad de Carabobo - Campus Bárbula.

La empresa familiar se señala como la organización productiva más importante del circuito económico, capaz de generar productos, empleos, ganancias, y desarrollo económico, pero para cumplir con todo lo señalado debe existir un requisito indispensable: el que la empresa familiar se mantenga “viva”. La vida es lo que garantizará su continuidad en el pasar de los tiempos, sin embargo, ésta puede verse amenazada por factores económicos, políticos, culturales, sociales y muy especialmente, por factores organizacionales; entre los cuales está el proceso de sucesión que viene a representar la fase crucial en el ciclo de vida de las empresas familiares. Tarde o temprano tendrán que afrontar el problema de la sucesión, y dependiendo de cómo lo hagan significará su permanencia o su desaparición. Es por ello que analizar el conjunto de estrategias de alternabilidad generacional que ponen en práctica las pequeñas y medianas empresas familiares para su mantenimiento a lo largo del tiempo y que pasa por reestructuración, relanzamiento, reorganización y hasta en algunos casos, la segregación o separación de actividades según su rubro.

Este trabajo de grado, guarda estrecha relación con la presente investigación debido a que Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. se encuentra actualmente pasando de manos de su dueño fundador hacia uno de sus descendientes, quien ha hecho una observación de la situación actual de la empresa y ha identificado que es necesario contar con una administración formal dentro de la organización para garantizar que la misma siga funcionando por muchos años más.

Bases Teóricas

Enriquecer el problema planteado mediante conocimientos que permitan orientar la búsqueda de información científica a través de una adecuada conceptualización de los términos es el objetivo primordial que tienen las bases teóricas. Por ello, saber el significado de la estructura organizacional, de sus áreas y

departamentos, y todos los métodos y procedimientos utilizados para conducirlas correctamente, requiere referenciar los aportes teóricos de los investigadores y especialistas en el área mencionada.

Estructura Administrativa

La estructura administrativa es el sistema de relaciones formales que se establecen en el interior de una organización o empresa para que ésta alcance sus objetivos de conservación, producción y economía. Dado que una organización es un grupo humano deliberadamente constituido en torno a tareas comunes y en función de la obtención de metas específicas. Para poder alcanzar los propósitos propuestos, partiendo, en la casi totalidad de los casos, de recursos limitados, resulta necesaria la construcción de un esquema o modelo, que permita la interrelación e interacción de sus elementos. La estructura será entonces, la herramienta que le permita a la organización alcanzar sus objetivos. Dicha estructura permite lograr una determinada disposición de sus recursos, facilita la realización de las actividades y coordinación de su funcionamiento. De esta manera, puede realizarse el esfuerzo coordinado que lleve a la obtención de objetivos, definiendo las relaciones y aspectos más o menos estables de la organización.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional puede definirse como el conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes tareas y lograr la coordinación efectiva de las mismas. En la estructura, las partes están integradas, es decir que se relacionan de tal forma que un cambio en uno de los elementos componentes afecta y genera cambios en los demás, en las relaciones entre los

mismos y en la conducta de toda la organización. La estructura organizacional presenta dos aspectos: lo formal y lo informal.

Lo formal se puede identificar con los elementos visibles, susceptibles de ser representados, modelados con el uso de diversas técnicas, que se verán más adelante, como organigramas, manuales, procedimientos, documentación de sistemas, etc. Por su parte lo informal se puede identificar con lo que no se ve, lo no escrito, lo que no está representado en los modelos formales; entran aquí las relaciones de poder, los intereses grupales, las alianzas interpersonales, las imágenes, el lenguaje, los símbolos, la historia, las ceremonias, los mitos y todos los atributos conectados con la cultura de la organización, que generalmente más importa para entender la vida organizacional.

La suma de los componentes formales e informales constituye la estructura de la organización; es por eso que la estructura formal y la informal se encuentran estrechamente relacionadas. Si se define en forma adecuada, la formal debe reflejar las pautas de comportamiento informal. Sostiene Perel (1996: Ob. Cit.) que “ambas partes son inseparables; son como la cara y ceca de una moneda. Si se corta la moneda en dos, el todo pierde valor”; lo mismo sucede con las organizaciones.

Se debe siempre tener en cuenta que la estructura formal deberá reflejar razonablemente el comportamiento real del sistema; es decir, debe ser representativa de la estructura informal. Si esto se altera, esta se convierte en una mera expresión formal de deseos. La estructura formal evoluciona en la organización como las carreteras en el bosque; esto es, siguiendo la trayectoria de senderos ya transitados.

Elementos de la Estructura Administrativa

Los elementos de la estructura administrativa consisten en la especificación de las tareas a realizar en cada posición de trabajo y agrupamiento de las tareas similares y/o relacionadas en departamentos, los que a su vez serán ordenados en unidades mayores que los contengan, de acuerdo a su especialización, similitud o vinculación de procesos y funciones. A este proceso se lo denomina departamentalización.

Para la fijación de los mecanismos de coordinación de las personas entre sí, por un lado y de las unidades o departamentos, por el otro. Existen diversos mecanismos de coordinación:

Adaptación mutua, o comunicación informal: Se logra a través del conocimiento de lo que cada uno debe hacer dentro de una lógica de decisiones programadas.

Supervisión directa: surge como consecuencia directa de la autoridad que establecerá y controlará qué, quién, cómo, cuándo y dónde debe hacerse algo.

Formalización o normalización: consiste en estandarizar actividades o atributos respecto de un proceso, producto o resultado. Se plasma a través de instrumentos como los manuales, los circuitos administrativos, etc.

Determinación del sistema de autoridad: A través de éste se consolidarán: Los niveles jerárquicos, los procesos de toma de decisiones, las asignaciones de atribuciones (misiones y funciones) y los alcances de las responsabilidades.

Las organizaciones poseen diferentes estructuras entre sí, y una misma puede ir cambiando, conforme evoluciona su número de integrantes, la especialización, el grado de concentración de la autoridad, etc. Por lo tanto, esta puede ser modificada

toda vez que las necesidades de la institución así lo requieran; debiendo guiarse por una lógica que permita el logro de la eficacia y eficiencia organizacional.

Toda organización, en función de su misión y objetivos y de acuerdo a determinados factores, como el contexto, la tecnología que emplea en sus actividades, su tamaño, etc., decidirá la forma particular de su estructura. La elección de una u otra forma definirá la filosofía que guiará el accionar organizacional, que se materializará a través de su diseño institucional, dentro del cual sus participantes verán condicionados sus comportamientos, en función de las relaciones espacio-temporales que se verifican.

Para la determinación de los niveles o escalas jerárquicas, se puede utilizar el modelo de los autores clásicos, que representa la estructura de las organizaciones como un triángulo, habitualmente llamado pirámide administrativa, en el que se determinan tres niveles: Superior o político, intermedio, ejecutivo o directivo y el inferior, técnico u operativo. De esta manera, la estructura formal representa una cadena de niveles jerárquicos, o cadena escalar, superpuestos, formando una pirámide. En cada uno de estos se presenta una división administrativa en la cual los superiores tienen autoridad sobre los subordinados que se encuentran en los inferiores, aumentando la autoridad y la responsabilidad a medida que se asciende en la escala jerárquica.

En general, cuanto más grande es la organización, mayor es el número de subdivisiones en cada renglón de su estructura. Existen tres aspectos fundamentales en la estructura: Cantidad de niveles jerárquicos, normas o reglas para acotar las tareas y centralización (o descentralización) de la toma de decisiones. Lo que constituye las dimensiones de la estructura:

Complejidad, Formalización y Centralización.

Luego de analizar los puestos de la organización, se elaborará un proceso de síntesis, que permita la agregación de los puestos en unidades homogéneas, lógicas y consistentes. Por lo tanto, se definirán los criterios sobre los que se agruparán los puestos o unidades (departamentos) y éstas en unidades mayores (direcciones) y la dimensión de las mismas.

La Departamentalización como Elemento de la Estructura Organizacional

La departamentalización es un medio para obtener homogeneidad en la asignación de actividades, la cual sólo se puede lograr reuniendo las actividades mediante la especialización de los órganos a fin de conseguir mejores resultados que los obtenidos cuando se reparten indiscriminadamente las actividades. Por lo general la departamentalización se relaciona directamente con el tamaño de la organización y con la complejidad de sus operaciones. Según Chiavenato, S. (2000:292), la departamentalización “consiste en seleccionar diversas modalidades para homogeneizar las actividades, agrupando por departamentos o divisiones los componentes de la organización”.

Tipos de Departamentalización

Para determinar los tipos de departamentos, es conveniente seguir la siguiente secuencia:

- Listar todas las funciones de la empresa.

- Clasificarlas.
- Agruparlas según un orden jerárquico.
- Asignar actividades a cada una de las áreas agrupadas.
- Especificar las relaciones de autoridad, responsabilidad, y obligación entre las funciones y los puestos.
- Establecer líneas de comunicación e interrelación entre los departamentos.
- El tamaño, la existencia y el tipo de organización de un departamento deberán relacionarse con el tamaño y las necesidades específicas de la empresa y las funciones involucradas.

En este sentido, Chiavenato, I. (2000:291-292), indica que existen cuatro tipos de departamentalización, que son:

Organización por Objetivo: de acuerdo al producto o servicio

Organización por Proceso: de acuerdo con la función o el tipo de trabajo por desempeñar.

Organización por Clientela: de acuerdo al tipo de personas a los que se ofrece el producto o servicio.

Organización por Área Geográfica: de acuerdo con la región atendida por la organización o donde se realiza el trabajo.

Departamentalización por Objetivo o Funciones

Es aquella que agrupa actividades o funciones según su similitud. Se considera que es uno de los criterios más utilizados por las organizaciones ya que garantiza la máxima utilización de las habilidades técnicas actualizadas de las personas, además de concentrar su competencia de manera eficaz y simplificar el adiestramiento del personal.

Departamentalización por Productos o Servicios

Se basa en la agrupación por resultados en cuanto a productos o servicios. Esta departamentalización divide el trabajo por líneas de producción o servicios y hace énfasis en los productos y servicios, facilitando la innovación y la obtención de ventajas económicas en la producción; es implementarla en organizaciones inmersas en circunstancias cambiantes.

Departamentalización Geográfica o Territorial

Implica la agrupación de actividades conforme a la localización geográfica. Se considera ideal para empresas mayoristas cuyos mercados son extensos.

Departamentalización por Clientela

Es aquella que divide las unidades organizacionales de manera que cada una pueda servir a un cliente específico. Hace énfasis en la clientela, en el tipo y el volumen. Su interés radica en motivar a la organización para satisfacer las demandas de los clientes.

A este particular, Robbins, S. y Decenzo, D. (2002:164), señalan que “la hipótesis que sustenta la idea de la departamentalización por clientes es que los clientes de cada departamento tienen una serie de departamentos y necesidades en común y que hay especialistas que los pueden afrontar mejor”. Por lo general, las organizaciones tienden a utilizar una conjunción de varios tipos de departamentalización, ya que en muchos casos no es suficiente un solo tipo de departamento para estructurar por sí solos tal organización, alcanzar sus metas y

objetivos. De esta manera, existen departamentos de Administración, de Recursos Humanos, de Ventas, de Contabilidad, de acuerdo al tamaño, estructura y necesidades de cada organización y empresa.

Coordinación

Tiene como fin lograr que los diferentes departamentos funcionen como una unidad. Es el resultado de la necesidad que tienen las organizaciones de integrar diversas funciones. La misma deberá conciliarse con la necesidad de la especialización. La falta de coordinación provoca conflictos, pérdida de control y una responsabilidad diluida por la separación entre autoridad y competencia y rechazo de la responsabilidad. Los dispositivos que contribuyen son: la autoridad; la coordinación entre departamentos, que a su vez puede lograrse a través de: Los comités, el sistema de planificación, el manual de organización, los procedimientos, las comunicaciones laterales, las reuniones, las funciones de asesoramiento y las unidades de proyectos especiales.

Delegación: Autoridad y Responsabilidad

A este concepto aplica lo planteado por Volpentesta (2002: Ob. Cit.) “es el proceso por el cual una persona que posee una autoridad superior otorga a otra persona una específica que, al aceptarla se responsabiliza frente al superior por el cumplimiento de la tarea”. De esta definición surge que en este proceso la única responsabilidad que se transfiere es la relacionada con las cuestiones de eficiencia y operatividad, es decir, la ejecución de acciones tendientes a la realización de las tareas. Es decir, la responsabilidad que la función exige; así como la autoridad y los medios necesarios para que la persona pueda cumplir con lo que se le ha delegado,

dentro de los límites establecidos. Por ello, quien delega autoridad conserva la responsabilidad última, lo que significa que un administrador sigue siendo responsable, ante su superior, en última instancia, por las acciones de sus subordinados a quienes se les ha delegado autoridad y transferido la responsabilidad operativa.

Organigrama

El organigrama es un modelo gráfico que representa, entre otras cosas, la forma en que se han agrupado las tareas, actividades o funciones en una organización y muestra las áreas o departamentos de una organización. El organigrama da una visión global de la organización, permite comparar ésta con otras y aclara rápidamente las incongruencias, como las fallas de control, duplicación de funciones, etc.

Para lograr tener un organigrama adecuado es necesario tener en cuenta los parámetros a respetar en el diseño: claridad, simplicidad y simetría (los niveles de igual jerarquía se ubican a la misma altura), teniendo siempre en cuenta que estos modelos deben cumplir con la finalidad de facilitar la comunicación entre las personas.

Departamento Administrativo

Es la unidad organizativa y formal encargada de dirigir, coordinar, supervisar y propiamente administrar todos los recursos financieros, materiales y humanos de la organización. Centra su actividad en la función de un individuo superior, gerente, jefe, coordinador, que autoriza las acciones delegadas y ejecutadas por sus

subordinados pudiendo ser estos, asistentes, auxiliares o analistas administrativos con funciones específicas en cada área. Dichas áreas pueden dividirse según el rubro operacional y de acción siendo estos: recursos o capital humano, recursos financieros, cobranzas y pagos, entre otros.

Definición de Términos Básicos

Administración: es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultándole algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.

Analista: persona experta que se dedica a hacer análisis sobre determinados asuntos.

Asistente: persona calificada que asiste las funciones de un individuo jerárquicamente superior.

Auxiliar: persona que ayuda a otra o colabora con ella en un cargo o trabajo.

Centralización: tendencia a concentrar la autoridad de toma de decisiones en un grupo reducido de personas.

Concentración: reunión o acumulación de personas, animales, objetos, actividades, funciones, en un mismo lugar.

Coordinador: persona que organiza a otras personas y a los medios para lograr un objetivo común.

Departamento: sección en que está dividida una institución u organización.

Departamentalización: división y agrupamiento de funciones y actividades en unidades específicas.

Descentralización: proceso de transferencia de competencias y recursos desde la administración central hacia departamentos más bajos dentro de la organización.

Desconcentración: traspaso de titularidad o ejercicio de una competencia a otro órgano o entidad jerárquicamente dependiente.

Estructura Organizativa: Son los diferentes patrones de diseño para organizar una empresa, con el fin de cumplir las metas propuestas y lograr el objetivo deseado.

Líneas de Mando: se utilizan para delegar responsabilidades en ciertas áreas que por su la cantidad de personal no es posible supervisar.

Organización: Estructuras sociales creadas para lograr metas o cumplir leyes, por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo.

Sistema: objeto complejo cuyos componentes se relacionan con al menos algún otro componente; puede ser material o conceptual.

Antecedentes de la Empresa

Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. fue fundada en el año 2002 producto de una idea de negocios bastante novedosa que comprendía la fabricación, reparación, modificación, reconstrucción, mantenimiento, importación, venta al mayor y al detal, distribución de transformadores, materiales eléctricos y equipos. En sus inicios, su sede estuvo ubicada en Tocuyito – Estado Carabobo,

contando con un gran potencial y con una plantilla de empleados que llegó a ocupar en su mejor momento, alrededor de 50 empleados entre personal administrativo y operativo, logrando avances importantes en la oferta de productos de calidad, llegó a convertirse en un importante proveedor para la industria eléctrica al servicio del colectivo.

La empresa se vio fuertemente impactada cuando producto de una decisión del entonces Presidente de la República Bolivariana de Venezuela Hugo Chávez, la industria eléctrica nacional, originalmente manejada a través de concesionarios privados autorizados por el Estado Venezolano, pasó a ser administrativa por una única figura denominada Corporación Eléctrica Nacional CORPOELEC S. A. lo cual produjo un fuerte descenso en las ordenes de trabajo recibidas de sus principales clientes, además de que la decisión del Presidente implicaba la adquisición de equipos importados, lo cual disminuyó las ventas de TRAECA.

En su momento, la empresa ya no contaba con la misma capacidad financiera y operativa, lo cual, aunado al tema de inseguridad, la obligó a reducir personal y también a mudar su sede hacia zonas más accesibles y con mayor seguridad, quedando entonces instaurada desde el año 2014 en su nueva sede ubicada en el Municipio San Diego, donde actualmente realiza sus operaciones con mucho menos de la mitad de clientela, capital humano, financiero y recursos de los que alguna vez contó.

En la actualidad, la empresa se encuentra en un momento de transición interna, al haber traspasado el control desde su propietario hacia uno de sus herederos, quien perteneciendo a una nueva generación, un poco más consciente de los cambios del entorno y de cómo una organización debe adaptarse a los nuevos tiempos, se ha propuesto encaminar a la empresa hacia lo que algún día fue, y más

aún, a convertir a Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. en el proveedor más importante de la ahora nacionalizada industria eléctrica venezolana.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Habiendo ya plasmado y comprendido el planteamiento del problema, las interrogantes de la investigación, el objetivo general, los objetivos específicos, la justificación de la investigación, los antecedentes, y las bases teóricas; corresponde entonces indicar el marco metodológico aplicado al trabajo de investigación, atendiendo lo afirmado por Hurtado (2008), quien define la metodología de la investigación como “el área del conocimiento que estudia los métodos generales de las disciplinas científicas”. (p.97).

Diseño de la Investigación

La investigación es un diseño no experimental, basado en la observación sin interferir ni formar parte en el desarrollo ni en las variables que comprenden la situación estudiada, dicho criterio comentan Hernández, S.; Fernández, C. y Batista, L. (2001, p. 205) que cuando se habla de un diseño no experimental se trata de “observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”. Es por ello que la investigación se desarrolla sin ejecutar ninguna medida de control directo sobre las variables independientes, ya que ocurren de manera natural y también de igual forma sus efectos derivados, por tanto no pueden ser manipuladas, partiendo de la opinión de Kerlinger, F. y Lee, H. (2002):

En la investigación no experimental no es posible manipular las variables o asignar aleatoriamente a los participantes o los tratamientos. Lo que hacemos en una investigación no experimental es observar los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos (P.420).

Tipo de Investigación

La investigación es del tipo investigación de campo, dado que los recursos que la alimentan han surgido directamente de la fuente, del ambiente y del entorno objetos de estudio, tomando como base el diseño no experimental ya indicado, para lo cual es importante tomar en cuenta lo que plantea Arias (1999):

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes, de allí su carácter de investigación no experimental. (p. 31).

En aras de garantizar que efectivamente se está realizando una investigación del tipo de campo, se procederá a recopilar información directa de los individuos involucrados en los procesos del centro de trabajo donde se ubica Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. En este sentido también es válido afirmar que la investigación se desarrolla como una del tipo documental, dado que serán consultado material de la empresa como documentos internos, organigramas, informes, descripciones de cargo, y otros; sin dejar de lado los hallazgos que han resultado de los trabajos de investigación previos que fueron incluidos como antecedentes de la investigación, para lo cual plantea Arias (1999):

La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. (p. 27).

Nivel de la Investigación

Opina Sabino (2001) que una investigación descriptiva “busca especificar propiedades, características, y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice” (p. 103). También lo dice Hurtado (2008) “la investigación descriptiva tiene como objeto la descripción precisa del evento de estudio. Este tipo de investigación se asocia al diagnóstico”. (p. 101). Tomando en cuenta a estos autores, se hace obvio y palpable el nivel descriptivo de esta investigación, debido a que consiste en la descripción de la situación existente sin interferir sobre ella; partiendo de la situación, información, entorno, ambiente y efectos existentes actualmente en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Naturaleza de la Investigación

La investigación apunta a ser un proyecto factible de acuerdo a lo expresado por Arias (2006) sobre un proyecto factible que “se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”. (p. 134). En este mismo orden de ideas, el Manual de Tesis de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2003) indica al respecto de un proyecto factible:

Consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos necesidades de organizaciones o grupos sociales que pueden referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos, o procesos. El proyecto debe tener el apoyo de una investigación de tipo documental, y de campo, o un diseño que incluya ambas modalidades. (p. 16).

Unidades de Estudio

Las unidades de estudio son los diferentes individuos, entes, departamentos, áreas, rubros, localidades, que están afectadas e involucradas con la situación objeto de la investigación. En este particular dice Hurtado (2007): “La unidad de estudio se refiere al contexto, al ser o entidad poseedores de la característica, evento, cualidad o variable que se desea estudiar; una unidad de estudio puede ser una persona, un objeto, un grupo, una extensión geográfica, una institución”. (p. 151).

Población y Muestra

La población es el conjunto de individuos generalmente de la misma clase, cuyas características se limitan al caso de estudio. Por ello, Hurtado, J. (2007) define la población como “el conjunto de seres que poseen las características o eventos a estudiar y que se enmarcan dentro de los criterios de inclusión conforman la población”. (p.141) y a su vez Tamayo y Tamayo, M. (1997) dicen que la población es “la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”. (p. 114).

En torno a lo expresado por los autores mencionados anteriormente, se decide tomar como población evidente, a los individuos involucrados en las actividades operativas y administrativas de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. siendo éstos: un (01) Presidente, un (01) Jefe de Operaciones, un (01) Asistente General, cuatro (04) obreros/operarios.

La población indicada representa la totalidad de la plantilla de talento humano de la organización, totalizando siete (07) personas, por tanto es finita y accesible, por

lo cual no es necesaria la selección de una muestra, sustentado el planteamiento sobre lo expresado por Hurtado, J (Ob. cit.) “el muestreo no es un requisito indispensable de toda investigación, eso depende del propósito del investigador, y las características de sus unidades de estudio”. (p. 141) y en lo afirmado por Castro, M (2003) “si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra”. (p. 69).

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Toda investigación se sustenta en los hallazgos encontrados a través de diversas técnicas e instrumentos que permiten la recolección de datos e información. Opina Arias (1999) que las técnicas de recolección de datos son “las distintas formas o maneras de obtener la información, y también define a los instrumentos como los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información” (p. 53). También Falcón, J. y Herrera, R. (2005) opinan que "se entiende como técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información". (p.12). Por ende, la aplicación de una técnica conduce a la obtención de información y datos, los cuales deben ser salvaguardados mediante un instrumento de recolección de datos que según los autores antes mencionados "son dispositivos o formatos (en papel o digital), que se utilizan para obtener, registrar o almacenar información". (p.12).

Entendiendo entonces lo que significa una técnica y un instrumento de recolección de datos, la investigación precisa utilizar la técnica de la observación que según Albert, M. (2007) "se trata de una técnica de recolección de datos que tiene como propósito explorar y describir ambientes (...) implica adentrarse en profundidad, en situaciones (...) y mantener un rol activo, pendiente de los detalles, situaciones, sucesos, eventos e interacciones". (p. 232); Albert se refiere a la observación como técnica, pero también como instrumento, que en todo caso el

instrumento es el investigador quien percibe la realidad observada así y aplica instrumentos tales como el guión de observación o diario de notas, además de los equipos fotográficos, de video, entre otros que pudiera emplear para preservar lo observado.

El nivel y el tipo de la investigación planteada permiten y facilitan el uso de la encuesta atendiendo a lo indicado por Tamayo (1984, citado en Méndez 2007):

La encuesta es un instrumento de observación formado por una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el empadronador es de corta duración y eventualmente la puede contestar de manera directa la persona encuestada. (p. 299).

Dicha encuesta se efectuará mediante un cuestionario con preguntas de respuestas afirmativas o negativas, que permitirán profundizar la situación y generar caminos factibles para la más adecuada toma d decisiones y formulación de soluciones y propuestas.

Técnicas de Presentación y Análisis de los Datos

Una vez aplicadas las técnicas y usado los instrumentos previstos para la recolección de datos, corresponde entonces tomar pasos importantes, comprendidos de mejor manera según lo sugerido por Kerlinger y Lee (2002) “primeramente se deben organizar los datos y después calcular las frecuencias y porcentajes para el análisis descriptivo”. (p. 212), el análisis de los datos y resultados obtenidos servirán para tabular la información a través de una matriz de doble entrada, donde en la columna horizontal superior se colocarán la descripción de las alternativas, frecuencia absoluta y relativa; y en la columna vertical izquierda se registrarán las opciones de respuesta de los sujetos participantes en el estudio, para el vaciado de los datos.

Los resultados globales obtenidos a través del cuestionario, serán presentados con tablas de frecuencias y porcentajes y gráficos contentivos del 100% de los datos producto de la recopilación de información.

La estadística descriptiva permitirá un análisis con base en la interpretación de la distribución y las comparaciones entre lo que revelan los datos y su relación con la investigación y el logro del objetivo general y los específicos que fueron planteados durante el desarrollo del Capítulo I.

Validez y Confiabilidad

Toda investigación a nivel metodológico, exige la validez y confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos utilizados; pues, a través de estos dos aspectos se asegura la credibilidad de la información recogida y la concordancia con los objetivos que se han planteado, por tanto, debe existir una articulación con los propósitos que han sido asumidos durante la investigación.

En tal sentido expresa Arias, F. (1999) que “la validez del cuestionario significa que las preguntas o ítems deben tener una correspondencia directa con los objetivos de la investigación, es decir, las interrogantes consultarán solo aquello que se pretende conocer o medir”. (p.79). Para determinar la validez del instrumento un profesor de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo, revisó el mismo y emitió su opinión sobre los ítems y su coherencia, claridad y relación con los objetivos de la investigación.

Al respecto de la confiabilidad, Kerlinger y Lee (Ob. Cit), la definen como “la falta de distorsión o la precisión de un instrumento de medición”; por tanto se infiere

que si un instrumento no tiene una confiabilidad razonable, entonces los datos obtenidos a través del mismo, no pueden utilizarse. Señalan también los autores mencionados, que la confiabilidad se determina a través de diversas técnicas tales como: test-retest, formas equivalentes, división por mitades y análisis de homogeneidad de los ítems mediante el coeficiente Kuder – Richardson (Coeficiente KR) y el Alfa Cronbach; tomando éste último procedimiento propuesto por Lee J. Cronbach (1916-2001) en el año 1951, para determinar la confiabilidad del instrumento usado en esta investigación ya que está vinculado a la homogeneidad y consistencia interna y porque requiere una sola aplicación del instrumento de medición para determinar el grado en el que están relacionados los reactivos del instrumento de recolección de datos y las variables del estudio.

Asimismo, de acuerdo con Kerlinger y Lee, el Coeficiente o Alfa de Cronbach permite evaluar hasta qué punto el instrumento está compuesto por ítems suficientemente homogéneos para expresar el mismo rasgo, utilizando una fórmula donde los valores oscilan entre 0 y 1, donde 0 es falta de consistencia y 1 consistencia perfecta- Las pruebas realizadas dan un resultado de **0,98** por tanto, el instrumento es totalmente válido.

CUADRO N° 1
CUADRO TÉCNICO METODOLÓGICO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DIMENSIÓN	DEFINICIÓN DE DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS	FUENTES
CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS CARABOBO TRAECA C. A.	Describir la estructura organizacional de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.	Estructura. Organigrama. Descripciones de Cargo.	Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración misma que se interrelacionan y forman un proceso integral. (Chiavenato, 2006).	- Líneas de Mando. - Funciones. - Organización	1-2-3-4-5	- Observación. - Encuesta.	Presidente. Jefe de Producción. Asistente General. Obreros.
	Establecer los procedimientos administrativos que regirán a Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.	Normas y Procesos Administrativos.	Detalla la forma como debe llevarse a cabo un procedimiento. A diferencia de una política las normas tienen carácter específico y no general". (Catacora, 2000).	- Planificación - Ejecución	6-7	- Observación. - Encuesta.	Presidente. Jefe de Producción. Asistente General. Obreros.
	Definir las responsabilidades que asumirá el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.	Responsabilidades del Departamento.	Son líneas de acción que proporcionan marcos flexibles para demarcar las áreas en que debe desarrollarse la acción administrativa. (Chiavenato, 2006).	- Segregación de Funciones - Supervisión y Monitoreo	8-9-10	- Observación. - Encuesta.	Presidente. Jefe de Producción. Asistente General. Obreros.
	Elaborar la estructura organizacional del Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.	Departamento de Administración.	Debe contemplar la seguridad y el objetivo para alcanzar las metas, con lo cual se realiza el seguimiento de los procedimientos administrativos que se necesitan efectuar, para detectar si están acordes o no con los estatutos de la organización, con la finalidad de proceder con las correcciones y sanciones en caso de incumplimiento para convalidarlo. (Fernández 2003).	- Líneas de Mando. - Organización. - Funciones. - Objetivos.	10-11-12- 13-14-15- 16-17-18- 19-20	- Observación. - Encuesta.	Presidente. Jefe de Producción. Asistente General. Obreros.

Fuente: Cordova (2015).

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Para poder cumplir las pautas contenidas en el Capítulo III, se procede a la presentación y análisis de los resultados obtenidos mediante el cuestionario planteado y debidamente validado, cuyo propósito es el de obtener información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación. El cuestionario se aplicó a siete (07) empleados de la organización quienes realmente son la plantilla total de talento humano de la organización, los cuales ofrecieron sus respuestas que son el insumo necesario para comprender mejor la situación y describir la estructura actual de la empresa, y a su vez permitir definir establecer los procesos y procedimientos, establecer responsabilidades y diseñar el departamento de administración para Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.

La información y datos recolectados así como los resultados producto de la aplicación del cuestionario, se han analizado atendiendo su respectivo indicador según lo propuesto en el Cuadro Técnico Metodológico y se presentan a continuación a través de tablas y gráficos que permiten comprender más claramente su alcance en la investigación y como se ajustan a los objetivos que deben alcanzarse para poder generar las conclusiones correspondientes que permitirán encontrar solución al problema que ha planteado.

Las personas encuestadas, comprenden la totalidad de la plantilla de talento humano de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. quienes son los afectados por la carencia de una unidad organizativa capaz de organizar, controlar, dirigir, supervisar el correcto uso de los recursos financieros, materiales y humanos de la empresa, es decir, la ausencia de un departamento de administración que se encargue de tales funciones.

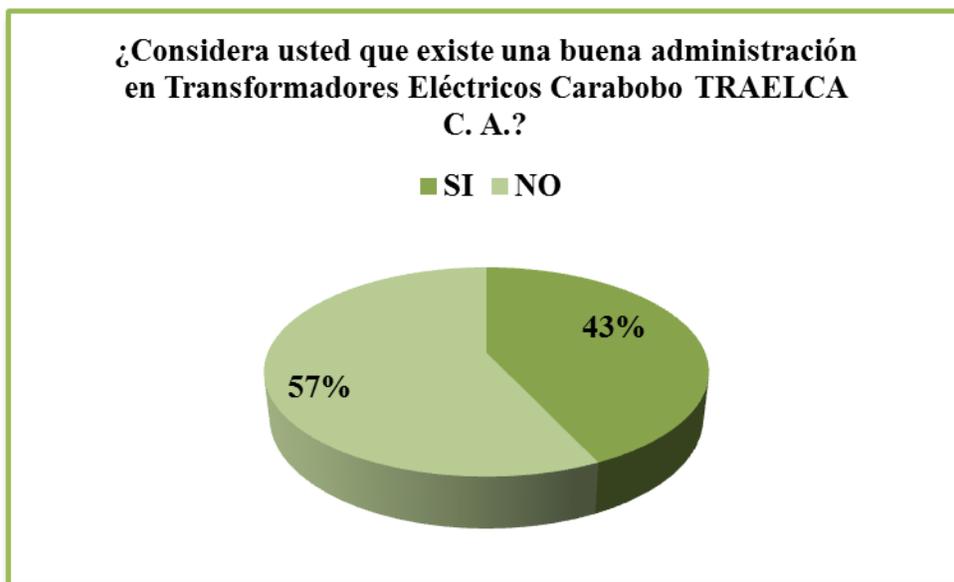
Ítem 1: ¿Considera usted que existe una buena administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.?

Tabla 1. Resultados del Indicador Líneas de Mando

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	3	43%
NO	4	57%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 1. Resultados del Indicador Líneas de Mando.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: las respuestas otorgadas por los encuestados, dan luces sobre que no existe una buena administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. Dada la confidencialidad de la respuestas, habría que saber qué tipo de empleados otorgaron cual respuesta, para poder determinar si la buena administración es una visión de los encargados y la mala de los obreros o personal de base. En todo caso, la mayoría opina que no existe una buena administración.

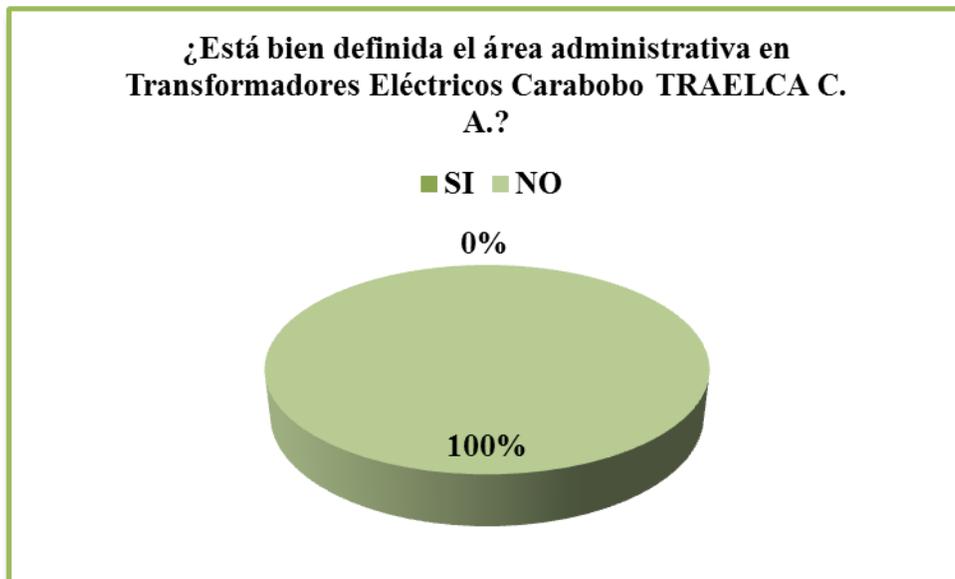
Ítem 2: ¿Está bien definida el área administrativa en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?

Tabla 2. Resultados del Indicador Líneas de Mando

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 2. Resultados del Indicador Líneas de Mando.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la totalidad de los encuestados opina que no está bien definida el área administrativa de la empresa, lo cual concuerda con que la mayoría de ellos haya opinado en el Ítem anterior, que la organización no cuenta con una buena administración.

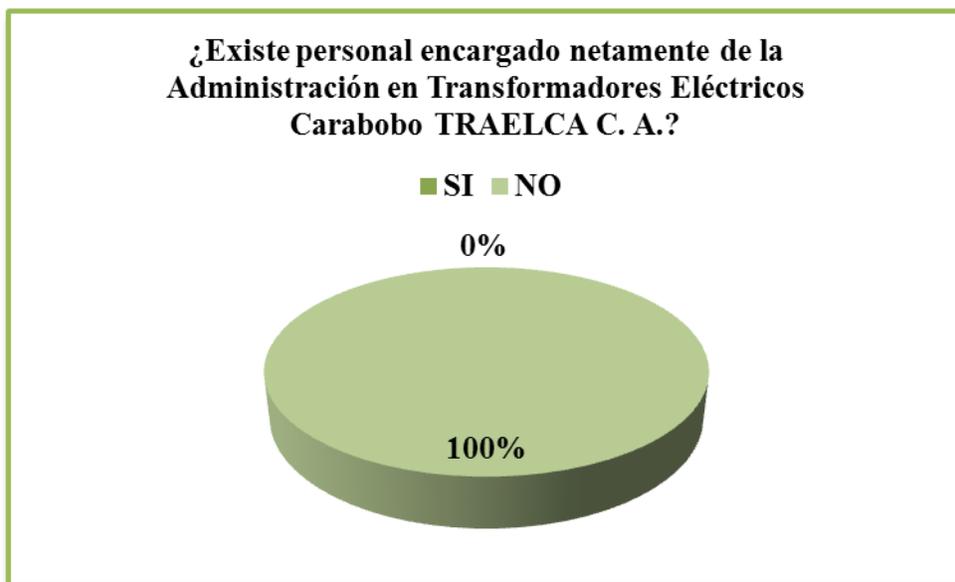
Ítem 3: ¿Existe personal encargado netamente de la Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.?

Tabla 3. Resultados del Indicador Funciones

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 3. Resultados del Indicador Funciones.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: es evidente que si no existe una buena administración (Ítem 1) según la opinión de la mayoría de los encuestados, y si tampoco se encuentra bien definida el área administrativa (Ítem 2), tampoco exista personal encargado netamente de las funciones de administración. Lo cual sustenta el problema planteado desde el inicio de la investigación.

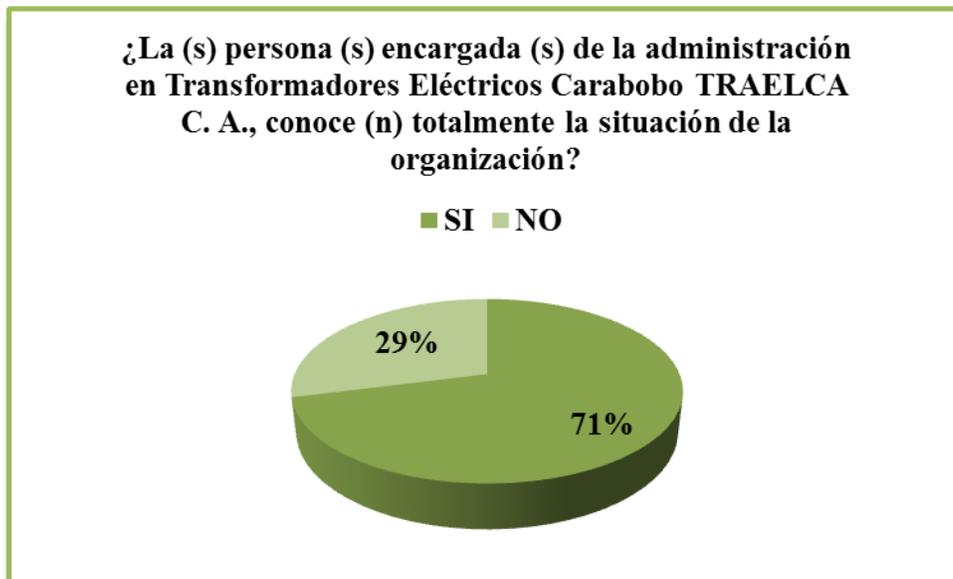
Ítem 4: ¿La (s) persona (s) encargada (s) de la administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A., conoce (n) totalmente la situación de la organización?

Tabla 4. Resultados del Indicador Funciones

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	5	71%
NO	2	29%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 4. Resultados del Indicador Funciones.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la mayoría afirma que la (s) persona (s) encargada (s) de llevar la administración, conoce (n) la situación presentada en el área dentro de la empresa. Dichos resultados apuntan a que cualquier intervención podrá ser bien recibida por los individuos involucrados, lo cual facilitará los cambios a que haya lugar.

Ítem 5: ¿Considera que las funciones administrativas de una empresa deben ser ejecutadas únicamente bajo la supervisión de un Administrador?

Tabla 5. Resultados del Indicador Organización

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	6	86%
NO	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 5. Resultados del Indicador Organización.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: los encuestados en su gran mayoría consideran que las funciones administrativas deben ser ejecutadas bajo la supervisión de un profesional del área, lo cual apunta a la necesidad de que Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A. deba contar con un Administrador.

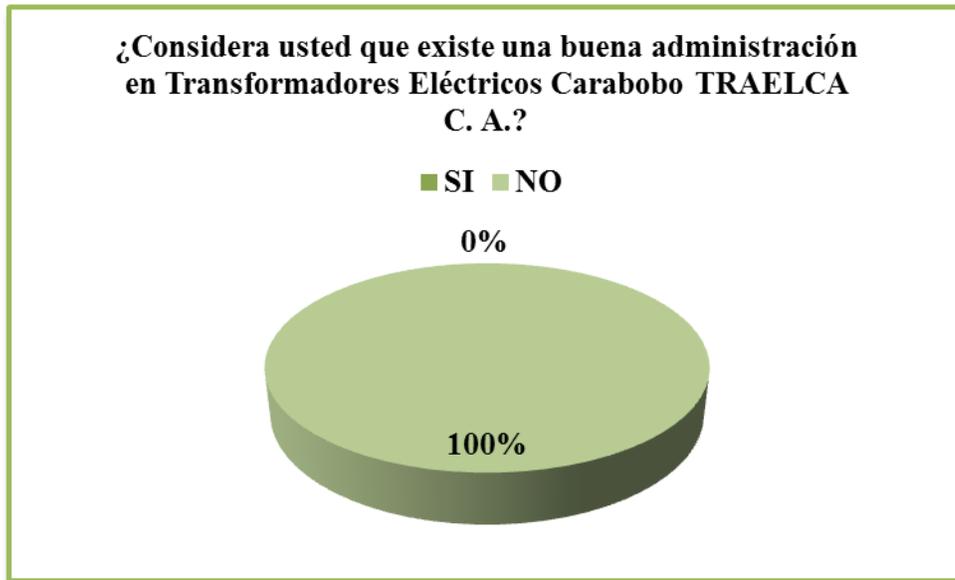
Ítem 6: ¿Considera usted que existe una buena administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.?

Tabla 6. Resultados del Indicador Planificación

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 6. Resultados del Indicador Planificación.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: a lo largo de las preguntas efectuadas y las respuesta obtenidas, se va haciendo palpable que el problema planteado es una realidad notable dentro de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. En este ítem, la totalidad de los encuestados opina que los procedimientos administrativos no están definidos, por tanto, es una situación que debe corregirse a la brevedad.

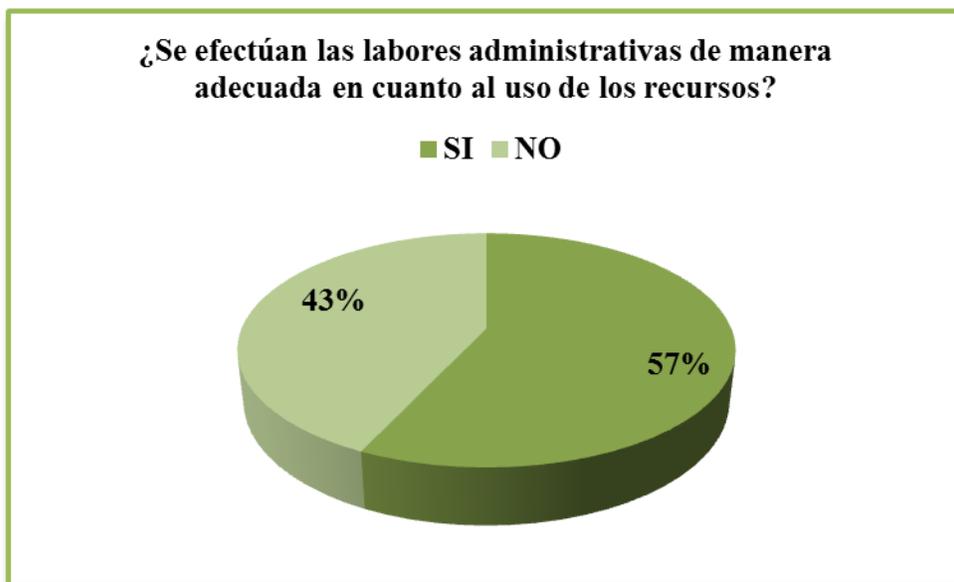
Ítem 7: ¿Se efectúan las labores administrativas de manera adecuada en cuanto al uso de los recursos?

Tabla 7. Resultados del Indicador Ejecución

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	57%
NO	3	43%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 7. Resultados del Indicador Ejecución.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: los encuestados aunque en su mayoría indican que no hay un uso adecuado de los recursos, otros casi la mitad afirman que si lo hay. Esto apunta a que realmente no hay una adecuada administración de los recursos de la organización. Por tanto, deben tomarse acciones correctivas de manera inmediata para salvaguardar a la organización.

Ítem 8: ¿Considera usted que deben delegarse responsabilidades administrativas a una unidad o personal específico?

Tabla 8. Resultados del Indicador Segregación de Funciones

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 8. Resultados del Indicador Segregación de Funciones.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: todos opinan que deben delegarse las responsabilidades administrativas a una unidad o a personal específico que maneje tal área. Por tanto, es obvia la necesidad de que se definan los procedimientos, los procesos, y se deleguen las actividades pertinentes a quien (es) pueda (n) llevar a cabo dichas funciones de manera cabal.

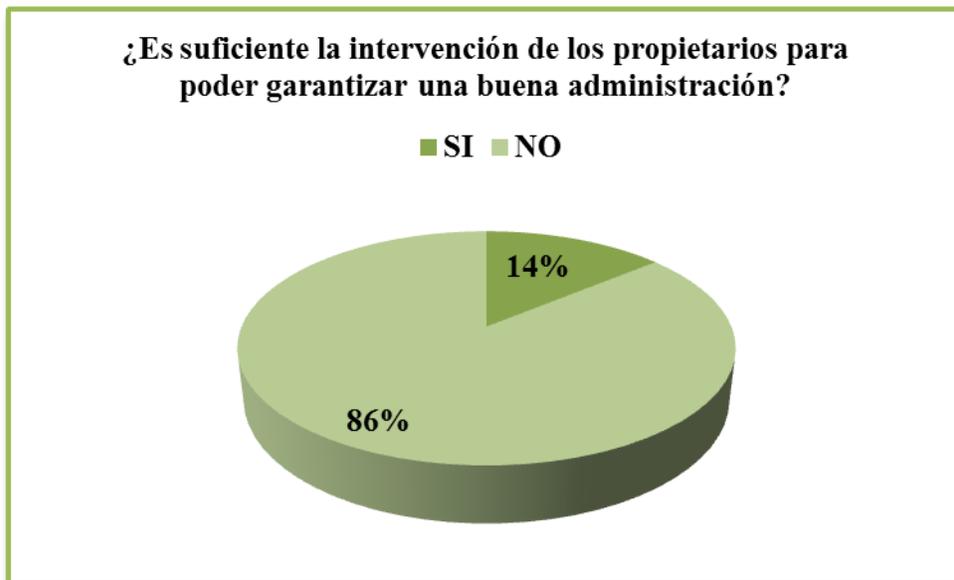
Ítem 9: ¿Es suficiente la intervención de los propietarios para poder garantizar una buena administración?

Tabla 9. Resultados del Indicador Segregación de Funciones

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	1	14%
NO	6	86%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 9. Resultados del Indicador Segregación de Funciones.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: este resultado da luces sobre el hecho de que los propietarios por sí solos, no pueden llevar la administración de una empresa per se. Es necesario entonces contar con profesionales que puedan de alguna manera asesorar y/o intervenir en los procesos sobre todo en el área administrativa.

Ítem 10: ¿Considera usted necesaria la intervención de un Administrador dentro de la organización?

Tabla 10. Resultados del Indicador Supervisión y Monitoreo

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	6	86%
NO	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 10. Resultados del Indicador Supervisión y Monitoreo.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: con cada resultado que se va obteniendo, la organización está indicando que necesita que se intervenga de manera urgente en sus procesos administrativos. Evidentemente, la intervención de un Administrador será una de las fases más importantes y necesarias para lograr un cambio positivo y la resolución del problema objeto de estudio.

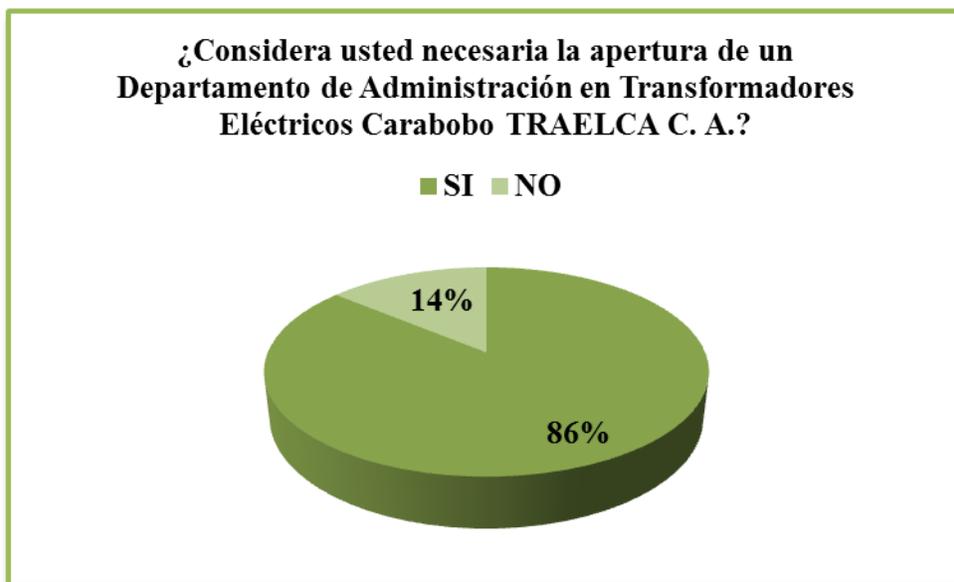
Ítem 11: ¿Considera usted necesaria la apertura de un Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?

Tabla 11. Resultados del Indicador Líneas de Mando

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	6	86%
NO	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 11. Resultados del Indicador Líneas de Mando.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la respuesta mayoritaria de este ítem concuerda con lo planteado durante el desarrollo de la investigación, quedando demostrado que se necesita una buena administración, y un departamento encargado de ella es lo que más apunta a ser lo necesario.

Ítem 12: ¿Existe personal dentro de la organización capaz de asumir labores administrativas?

Tabla 12. Resultados del Indicador Organización

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 12. Resultados del Indicador Organización.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: las respuestas obtenidas otorgan un importante hallazgo, pues será necesaria la contratación de personal preparado para labores administrativas que sean capaces en primer lugar de solucionar el problema planteado y en segundo plano, ofrecer acciones preventivas y correctivas en aras de tener una organización más productiva.

Ítem 13: ¿Cuenta la empresa con espacio físico suficiente para instalar un departamento nuevo?

Tabla 13. Resultados del Indicador Organización

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 13. Resultados del Indicador Organización.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la empresa cuenta con espacio suficiente para instalar una nueva unidad organizativa dentro de sus instalaciones. Lo cual facilitará en todo momento la consecución de lo planteado en la investigación, crear un nuevo departamento.

Ítem 14: ¿Cuenta la empresa con equipos, mobiliario y tecnología suficientes y adecuados para aperturar un Departamento de Administración?

Tabla 14. Resultados del Indicador Organización

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	7	100%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 14. Resultados del Indicador Organización.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la empresa no cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para instalar un nuevo departamento, si cuenta con los recursos financieros suficientes para la adquisición y mejoramiento de mobiliario, equipos, tecnología. Este paso debe tomarse como una oportunidad de inversión que aumentará los activos fijos de la empresa y no como un gasto.

Ítem 15: ¿Considera usted que un Departamento de Administración se acopla con la estructura de la empresa?

Tabla 15. Resultados del Indicador Funciones

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	2	29%
NO	5	71%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 15. Resultados del Indicador Funciones.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: la mayoría opina que un departamento de administración no se acopla con la estructura actual de la empresa. Lo cual conllevará a una reestructuración que permita la inclusión de nuevos cargos y obviamente un nuevo departamento, atendiendo en todo caso lo sugerido por los autores en cuanto a una departamentalización.

Ítem 16: ¿Considera usted que un Departamento de Administración producirá cambios importantes y beneficiosos para la empresa?

Tabla 16. Resultados del Indicador Objetivos

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 16. Resultados del Indicador Objetivos.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: los encuestados afirman que un departamento de administración producirá cambios positivos en la organización. Reforzado en las respuestas de ítems anteriores, y dada la situación actual, entonces este resultado brinda una referencia fuerte sobre la necesidad de administrar la empresa a través de un departamento.

Ítem 17: ¿Considera usted que un Departamento de Administración producirá una disminución en el consumo de los recursos?

Tabla 17. Resultados del Indicador Objetivos

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	6	86%
NO	1	14%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 17. Resultados del Indicador Objetivos.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: al contar con un área destinada a la supervisión, organización y control de los recursos, se producirá un manejo más adecuado de los recursos lo cual se verá reflejado en ahorro y disminución del consumo. Por ello, es necesaria y urgente la intervención de una buena administración.

Ítem 18: ¿Considera usted que un Departamento de Administración es primordial para buen funcionamiento de toda organización?

Tabla 18. Resultados del Indicador Objetivos

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 18. Resultados del Indicador Objetivos.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: todos los encuestados consideran que un departamento de administración es primordial para el buen funcionamiento de una organización. En este caso, formará parte fundamental la colaboración especialmente de los propietarios, el proveer todo lo necesario para lograr que se cumpla lo que se ha venido planteando para solucionar la problemática; la ausencia de una unidad encargada de la administración.

Ítem 19: ¿Es realmente funcional y apropiado que los propietarios deleguen funciones administrativas y de control a sus empleados?

Tabla 19. Resultados del Indicador Objetivos

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 19. Resultados del Indicador Objetivos.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: los propietarios deben siempre contar con personal que los ayude a lograr las metas que se han planteado desde que instauran una nueva empresa. Por tanto, delegar funciones es sumamente importante. Darle control a sus empleados refuerza el hecho de que existe confianza en su personal, lo cual impactará positivamente en el ambiente organizacional y en empleados más conformes y proactivos.

Ítem 20: ¿Considera usted adecuada que las PYMI familiares funcionen con una estructura formal parecida a las grandes organizaciones?

Tabla 20. Resultados del Indicador Objetivos

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	7	100%
NO	0	0%
Total	7	100%

Fuente: Cordova (2015).

Gráfico 20. Resultados del Indicador Objetivos.



Fuente: Cordova (2015).

Análisis: toda empresa tiene como finalidad producir rentabilidad, perpetuarse en el tiempo y crecer. Por tanto, si una PYMI familiar adopta la estructura o se adecua más a lo que las grandes organizaciones representan, será más fácil para ésta, lograr convertirse en una empresa más sólida y competitiva en su rubro. Los encuestados parecen entender perfectamente esta afirmación, y por ello no sorprende el resultado obtenido en este ítem.

CAPÍTULO V

PROPUESTA, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Introducción

En toda organización, por muy pequeña o grande que sea, independientemente del rubro al que se dedique, se hace necesario el diseño de una estructura. Si se trata de una organización cuya estructura permite que se agrupen las funciones de manera departamental, mientras más claros estén definidos los puestos de trabajo, las actividades, la autoridad y la comprensión de las relaciones de jerarquía y líneas de mando; más factible será para los responsables poder encajar en la consecución y logro de las metas y objetivos. Por tanto, una organización con miras de crecimiento y planes de desarrollo comercial, la agrupación, delegación y segregación de funciones debe formar parte fundamental d sus estrategias.

La administración como acción dentro de una empresa, constituye uno de los pilares indispensables para que las metas y objetivos puedan cumplirse, atendiendo en todo caso, al buen desempeño de la misma en cuanto a lo que históricamente representa; la supervisión, control, manejo y coordinación de todos los recursos financieros, materiales, físicos y humanos que conforman la organización para la cual efectúa sus inexorables técnicas y procedimientos. Una buena administración, permitirá a toda empresa, y especialmente a una PYMI familiar en crecimiento, que los propietarios o encargados, puedan tomar decisiones más acertadas en cuanto al destino y aprovechamiento de los recursos, así como también, en la implementación de nuevos planes de desarrollo y aumento de la producción.

Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. actualmente bajo una nueva dirección, se encuentra evaluando estrategias que permitan una

reestructuración formal y organizada con miras a la disminución en el consumo de los recursos que se reflejará en la obtención de mayores beneficios para toda la organización, y que repercutirá en mayor rentabilidad.

Justificación de la Propuesta

La departamentalización apunta primero que nada a la segregación y delegación de funciones y autoridad, con límites establecidos y que posteriormente se agrupan en unidades específicas destinadas a un área de trabajo para la empresa. En este particular, la administración, como pilar de la coordinación en el consumo y manejo de los recursos, funciona como departamento clave que ejecuta las acciones emanadas desde la alta dirección en aras de propiamente administrar toda la organización para la obtención del mayor beneficio posible.

A lo largo de la de la investigación, desde el planteamiento del problema, las interrogantes presentadas, la justificación de la investigación y la formulación de los objetivos, acciones efectuadas en el Capítulo I, que se han sustentado teóricamente en el Capítulo II, usando el apoyo de la metodología ampliamente desarrollada en el Capítulo III se procedió a probar y aplicar las técnicas e instrumentos de recolección de datos y posterior presentación y análisis de resultados del Capítulo IV, se ha demostrado que Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. no cuenta con una buena administración, que sus procesos administrativos no están bien definidos, que no existe personal dedicado exclusivamente a la administración, que la (s) persona (s) que funge (n) como administrador (es) conocen totalmente la situación de la empresa, que las funciones administrativas deben realizarse bajo la supervisión de un administrador, que no es suficiente la intervención exclusiva de los propietarios para poner en marcha una empresa, entre otros aspectos de relevancia.

También los resultados han indicado, que existe la disponibilidad de un espacio físico para reorganizar la empresa en departamentos, que la dirección de la organización se encuentra atenta y dispuesta a aplicar estrategias de gestión administrativa en mano de profesionales para solventar su problemática, por tanto, la investigadora habiendo realizado un análisis estadístico los resultados obtenidos, y plasmado a lo largo del desarrollo de la investigación lo observado en la organización, expone todos los factores que sustentan y justifican la “Creación de Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.”.

Esta creación de un departamento nuevo, permitirá la contratación de nuevo personal, lo cual generará oportunidades de empleo para la población profesional del área administrativa, así como también, que a través de un departamento de administración, el aprovechamiento de los recursos en TRAEELCA sea mayor y más beneficioso para salvaguardar las finanzas y la rentabilidad en pro del aumento de la producción.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Proponer la estructura del Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Objetivos Específicos

Describir la estructura organizacional de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Diseñar los procedimientos administrativos que regirán a Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Definir las responsabilidades que asumirá el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Elaborar la estructura organizacional del Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Factibilidad de la Propuesta

La investigación realizada ha generado paso a paso una propuesta que consiste en un proyecto factible atendiendo al Capítulo III cuando establece la naturaleza de la misma. Los hallazgos y el análisis de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, indican que la organización cuenta con el espacio físico para instalar una nueva unidad organizativa, además, en conversaciones informales se ha dado luces sobre la existencia de capital financiero para la adquisición de nuevos equipos, mobiliarios, tecnología y la contratación de capital humano para poder concretar lo planteado.

Se deja abierta la posibilidad para que Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. tome sus decisiones en cuanto a la adopción de las estrategias planteadas y posterior apertura y/o creación de un departamento de administración que traerá ventajas sustanciales para la empresa.

Estructura de la Propuesta

Para poder darle una estructura válida a la propuesta, la investigadora se ha basado en la teoría de la departamentalización cuyas características principales indican la definición de niveles de control, jerarquía, y funciones específicas y que siempre apuntan a ejecutarse en áreas donde se han encontrado fallas como en este caso, la ausencia de una gestión administrativa correcta y adecuada para el buen funcionamiento de la PYMI familiar como una organización funcional y con opción de crecimiento en el futuro.

A través de los organigramas, se comprenderá la estructura organizacional de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. y como se puede rediseñar para incluir la existencia de un nuevo departamento con funciones y actividades bastante claras y definidas.

Funciones del Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.

- Proponer planes de adquisiciones de bienes, materiales y servicios.
- Formular el presupuesto anual y por periodos.
- Dirigir y controlar los procesos de abastecimiento de bienes, materiales y servicios.
- Supervisar y coordinar la administración de bienes patrimoniales, alquiler de inmuebles, servicios en general y otros.
- Disponer la ejecución de inventarios físicos de los bienes y materiales.
- Evaluar al personal que postula a la organización y proponer al Presidente o Gerente General a quienes reúnan las mejores condiciones.

- Proponer los perfiles de puestos y la escala salarial, acorde con la legislación venezolana y el trabajo realizado.
- Proponer a la la actualización del reglamento y las normas internas de la empresa.
- Ejercer autoridad funcional en el ámbito de logística, recursos humanos, y contabilidad y finanzas.
- Proponer el plan de gestión financiera.
- Proponer y coordinar todas las actividades relacionadas con la seguridad de los trabajadores, instalaciones y bienes.
- Determinar la política contable de la organización, en función a la normatividad emanada por los organismos rectores y lo dispuesto para las empresas del Estado.
- Autorizar el pago de las obligaciones y contribuciones legales, tributarias y fiscales.
- Girar y endosar cheques con la debida autorización de la Presidencia o Gerencia.
- Procurar la recepción y cobranza de los ingresos provenientes de las ventas de bienes y servicios.

Delimitación de Funciones en el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LC C. A.

DIRECCIÓN

Identificación del Cargo:

- Jefe de Administración.

Propósito del Cargo:

- Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos y contables que rigen el funcionamiento interno de la organización.

Funciones y/o Actividades del Cargo:

- Revisar los comprobantes de cheques verificando que los datos estén correctos, registrados en la cuenta contable correspondiente y que tengan el soporte respectivo.
- Ejecutar cierre contable mensual y anual de la organización.
- Realizar y controlar el inventario de los activos fijos de la organización.
- Revisar las nóminas del personal administrativo y operativo.
- Custodiar los documentos legales y financieros de la organización.
- Supervisar y verificar el pago a organismos oficiales y servicios básicos.
- Elaborar consolidación de gastos mensual y anual.
- Tramitar todo lo concerniente a la apertura de cuentas bancarias.
- Controlar las obligaciones bancarias de la organización
- Verificar y ordenar el trabajo al Contador de la empresa
- Supervisar el inventario de uniformes y papelería.
- Verificar las facturas con las órdenes de compra.
- Revisar y controlar los archivos administrativos.
- Supervisar el cierre de auxiliares contables
- Evaluar continuamente el desenvolvimiento del personal bajo su cargo.

Perfil del Cargo:

- Licenciado en Administración Comercial o afín, debidamente inscrito en el colegio correspondiente.
- Manejo de software bajo ambiente Windows y paquete de aplicaciones Office.
- Sistemas Administrativos y Presupuesto.
- Conocimientos de recursos humanos y manejo de personal.
- Conocimientos sobre leyes y reglamentos nacionales y normativas de tipo gubernamental (fiscal, laboral, mercantil, sistemas administrativos), mercado de capitales, leyes internacionales, control cambiario.
- Manejo intermedio del idioma Inglés.
- Toma de Decisiones.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Confidencialidad.
- Ética.
- Proactividad.
- Trabajo en Equipo.
- Liderazgo.

Dependencias del Departamento de Administración

Para el desarrollo de las funciones establecidas para el Departamento de Administración, y tomando en cuenta el tamaño de la empresa, se han propuesto tres (03) cargos auxiliares

Áreas Auxiliares: Recursos Humanos, Tesorería y Cobranzas, Archivo.

RECURSOS HUMANOS

Identificación del Cargo:

- Auxiliar de Recursos Humanos.

Propósito del Cargo:

- Ejecutar funciones auxiliares pertinentes a la administración de personal, aplicando técnicas administrativas relacionadas con el recurso humano, a fin de contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la gestión de recursos humanos dentro de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.

Funciones y/o Actividades del Cargo:

- Realiza cálculos básicos: Bono nocturno, horas extras, vacaciones, reposos pre y post natal y otros de conformidad con las leyes.
- Determina a través del estudio de los expedientes y otros documentos del personal, antigüedad o tiempo de servicio del trabajador.
- Actualiza y registra en los expedientes del personal, reposos, permisos, inasistencias y demás información relacionada con el personal
- Chequea diariamente el control de asistencia y detecta fallas.
- Participa en la elaboración, organización y ejecución de programas y/o actividades de previsión social, higiene y seguridad en el trabajo, recreación y bienestar social para el trabajador.
- Diseña y elabora cartelera de información general de recursos humanos.

- Rinde cuenta a su superior inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera.

Perfil del Cargo:

- T.S.U. o estudiante universitario de Recursos Humanos o carrera afín.
- Conocimientos en legislación laboral vigente.
- Conocimientos sobre leyes y reglamentos nacionales y/o normativas de tipo gubernamental en materia de contribuciones patronales.
- Manejo de Software bajo ambiente Windows y paquete de aplicaciones Office.
- Orientación al logro, habilidad analítica y numérica, relaciones interpersonales con diferentes niveles de la empresa, capacidad de trabajo bajo presión, compromiso y responsabilidad.
- Participar en la elaboración de acciones correctivas y preventivas de los procesos, con el fin de garantizar las mejoras continuas del área.
- Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Industrial establecidas por la organización.

TESORERÍA Y COBRANZAS

Identificación del Cargo:

- Auxiliar de Tesorería y Cobranzas.

Propósito del Cargo:

- Revisar todo lo referente al manejo de efectivo y de los recursos financieros de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. Recopilar información de fuentes e instrumentos financieros apropiados; con el propósito de contribuir con el óptimo uso de los recursos financieros y correcto funcionamiento de los procesos administrativos relacionados, siguiendo las normativas de la organización establecidas para tal fin.

Funciones y/o Actividades del Cargo:

- Recopilar información de los recursos financieros y correcto funcionamiento de los procesos administrativos y financieros.
- Recopilar los indicadores sobre los niveles de endeudamiento, considerando los planes de inversión.
- Mantener actualizados los medios de contacto con las instituciones bancarias nacionales y extranjeras, de casas de bolsa y sociedades de corretajes; con la finalidad de obtener información financiera al día.
- Agrupar los saldos de las cuentas por cobrar.
- Reportar los indicadores de las cobranzas realizadas mensualmente.
- Verificar el reporte de los reclamos que afecten la gestión de cobranzas.
- Participar en la elaboración de acciones correctivas y preventivas de los procesos, con el fin de garantizar las mejoras continuas del área.
- Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Industrial establecidas por la organización.

Perfil del Cargo:

- T.S.U. o estudiante universitario de Administración, Contabilidad y Finanzas o carrera afín.
- Conocimientos en análisis financieros y fiscales.
- Conocimientos en el área de Tesorería, Cobranzas y Facturación.
- Conocimientos sobre leyes y reglamentos nacionales y/o normativas de tipo gubernamental que afecten el área fiscal.
- Manejo de Software bajo ambiente Windows y paquete de aplicaciones Office.
- Manejo de Sistemas Administrativos Integrados.
- Orientación al logro, habilidad analítica y numérica, relaciones interpersonales con diferentes niveles de la empresa, capacidad de trabajo bajo presión, compromiso y responsabilidad.
- Participar en la elaboración de acciones correctivas y preventivas de los procesos, con el fin de garantizar las mejoras continuas del área.
- Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Industrial establecidas por la organización.

ARCHIVO

Identificación del Cargo:

- Auxiliar de Archivo

Propósito del Cargo:

- Organizar, clasificar y archivar toda la documentación e información administrativa y financiera, facilitando dicho material para consultas, revisiones y referencias por parte de sus superiores.

Funciones y/o Actividades del Cargo:

- Organizar el material archivado.
- Preparar carpetas para archivar el material recibido.
- Archivar la documentación en su respectivo expediente.
- Ubicar los expedientes en el lugar asignado.
- Movilizar el material archivado de acuerdo a instrucciones recibidas, con el fin de prestarlo para revisiones, consultas y referencias.
- Llevar el control de entrada y salida del material archivado.
- Atender a los usuarios autorizados que soliciten el servicio.
- Recibir desincorporaciones y verificar su contenido.
- Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la organización.
- Participar en la elaboración de acciones correctivas y preventivas de los procesos, con el fin de garantizar las mejoras continuas del área.
- Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Industrial establecidas por la organización.

Perfil del Cargo:

- Bachiller o Pasante INCES.
- Conocimientos de archivos.

- Manejo de procedimientos de oficina y equipos.
- Conocimientos básicos de mecanografía.
- Experiencia No limitativo.

CONCLUSIONES

Desde la antigüedad, el hombre como ser social ha adecuado sus conductas al convivir de manera organizada y ordenada, siguiendo patrones de conducta, que le han permitido su supervivencia en el mundo. Dicha convivencia pasa por el establecimiento de normas, reglamentos, procedimientos, que permiten la obtención de bienes y recursos, dado que por sí solo, un individuo no tendrá el mismo éxito, por tanto, a nivel empresarial, todo visionario, empresario o emprendedor, debe comprender que solo logrará el éxito si su idea se sustenta con los recursos necesarios, y con la colaboración de un equipo de trabajo con funciones bien específicas que permitan llegar a las metas y objetivos que se ha planteado.

En la actualidad, las organizaciones conforman grupos de trabajo que permite definir distintas áreas o departamentos en las que se dividen las tareas de acuerdo a especializaciones, teniendo los distintos empleados un rol en particular dependiendo no solo de su formación profesional, sino también de su eficiencia para lo cual han sido contratados.

Cuando existe una adecuada segregación de funciones atendiendo a una correcta departamentalización, las funciones se ejecutan de manera ordenada y formal, permitiendo así que los procesos y procedimientos se efectúen con eficiencia y eficacia, dando a la Dirección de la empresa un mayor control a pesar de delegar actividades en niveles más bajos, pues la desconcentración de la autoridad permite visualizar mejores escenarios y detectar fallas que atenten contra el buen desarrollo de la empresa, caso muy común en empresas familiares, controladas y operadas por sus propios dueños, cuya plantilla incluye familiares directos, quienes confunden el nivel de confianza personal con las responsabilidades laborales.

Si en su debido momento, se indaga en el papel de la administración en una empresa, tomando como base a aquella persona y/o departamento encargado de la organización de los recursos disponibles en pro de lograr la máxima rentabilidad posible así como también quien actúa como una figura de control hacia todos los sectores o áreas que estén funcionando dentro de una compañía, es necesario garantizar que dicho papel este en línea con la alta dirección ya que también es necesario no solo del trabajo del equipo sino de la disposición de los dueños y/o directores en aceptar las propuestas que los profesionales del área les hagan llegar para optimizar el crecimiento funcional de la empresa.

En este orden de ideas, Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. carece de una figura exclusiva o departamento que se encargue de la administración propiamente dicha, y cuyas consecuencias pueden comenzar a palpase con mayor evidencia, desde que la empresa tiene una nueva dirección con visiones de futuro y abierta a los cambios que el entorno y la situación económica actual le plantean.

Los resultados obtenidos a través del cuestionario aplicado siete (07) empleados que constituyen la plantilla total de capital humano de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A.; han permitido verificar que existen deficiencias en los procesos administrativos, si es que existiesen, y que también quien o quienes están asumiendo las labores de la administración, aunque conocen que la situación no es adecuada, prosiguen con sus funciones sin ningún tipo de disposición a mejorar u optimizar lo ejecutado..

Por tanto, se hace necesaria la creación de un departamento administrativo, que en primer lugar asuma las funciones de manera formal y organizada, que además revise los procesos y procedimientos o proponga los mismos, en aras de que la organización se convierta en una estructura empresarial adecuada en cuanto al manejo

de todos los recursos, y que sea atendido por profesionales en las distintas áreas que un departamento administrativo o que la organización que lo diseña, requiera para poder controlar de manera más armónica los engranajes organizacionales que sostienen los pilares de toda empresa respetable que pretenda perpetuarse en el tiempo a través del éxito y calidad de sus bienes y servicios.

RECOMENDACIONES

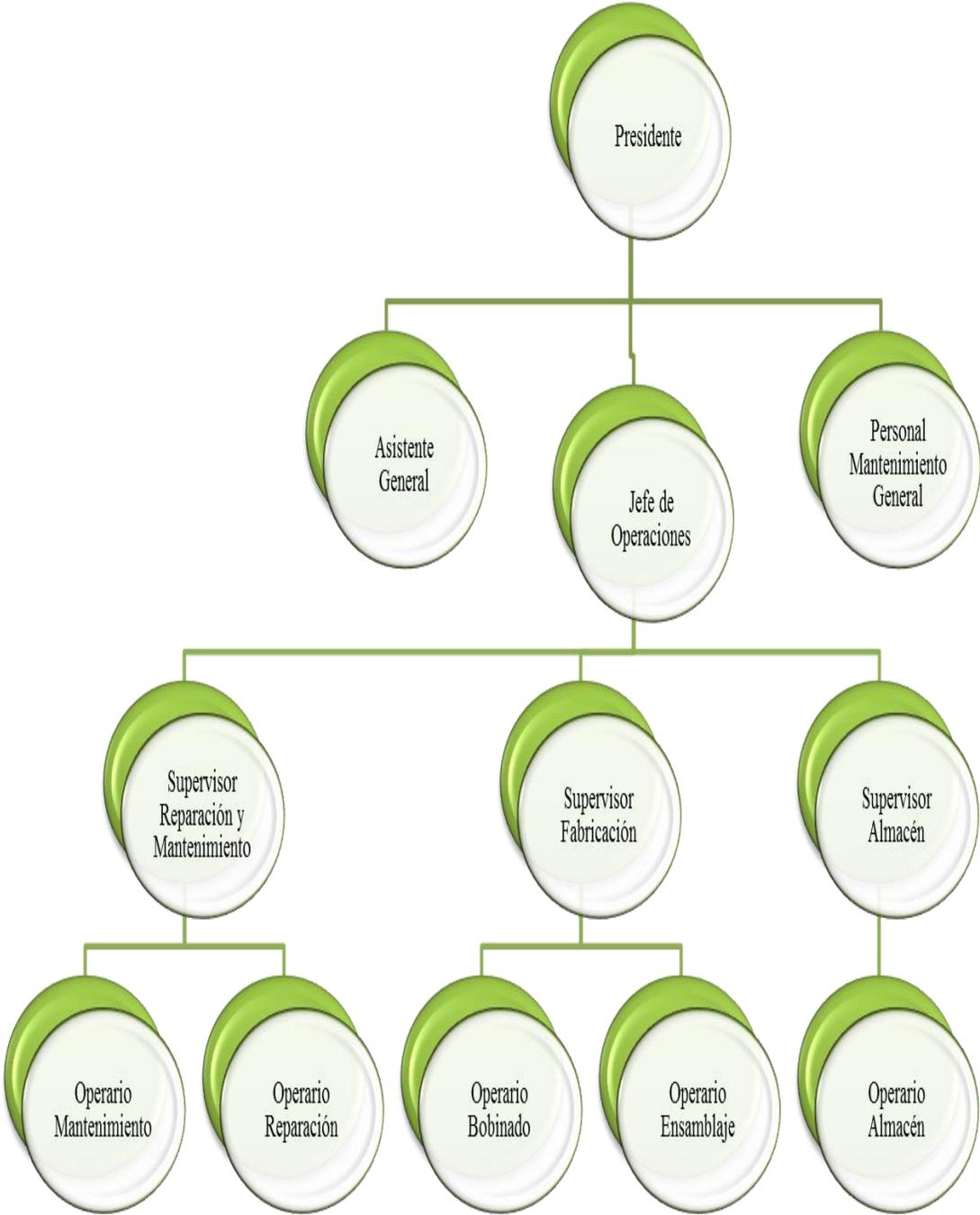
Aunque Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. no cuenta actualmente con una estructura organizacional propia del tipo de empresa que representó en alguna oportunidad, y aunque se han planteado a lo largo de la investigación que es urgente y necesaria la apertura de una unidad encargada de la administración; la empresa sigue funcionando y en marcha, obteniendo beneficios y ofreciendo a sus clientes la mayor calidad que su capacidad operativa puede brindar.

Sin embargo, se recomienda ampliamente la apertura de un departamento que exclusivamente se encargue de la administración en todos sus ámbitos; unidad subordinada a los propietarios, presidente o gerente general, a quien le reportará todas sus funciones, y cuyas decisiones se tomarán con la autorización del o de los funcionarios con jerarquía suficiente y mayor a este departamento.

Es indispensable que un Administrador debidamente preparado, ocupe el cargo de Jefe de Administración, que además preferiblemente sea de la localidad de San Diego, por encontrarse la empresa ubicada en este municipio. Para los cargos auxiliares, puede contratarse a bachilleres en fase práctica INCES, quienes además de representar personal fresco y que puede adiestrarse para cumplir netamente con lo establecido por la empresa, son también un capital humano que implica costos más bajos en cuanto a la nómina.

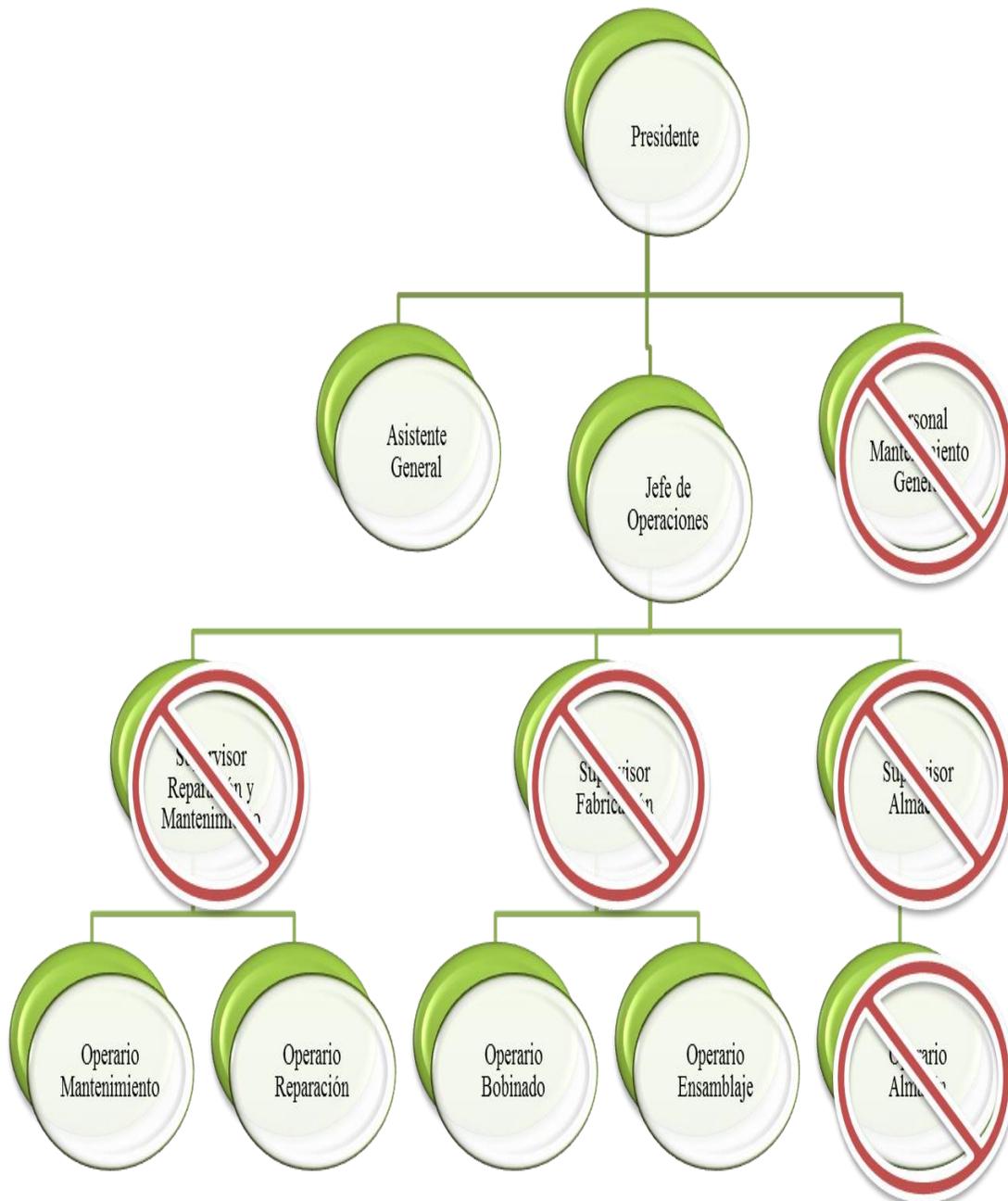
También se recomienda que la nueva dirección, se involucre directamente con la selección del personal a quien delegará tales funciones, una vez contratado el personal, la dirección debe, junto al Jefe de Administración, apoyar y supervisar la adquisición de los bienes materiales y tecnológicos para el funcionamiento del nuevo departamento, así como expresar sus inquietudes y visión de esta nueva unidad.

Gráfico N° 21. Organigrama Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A.



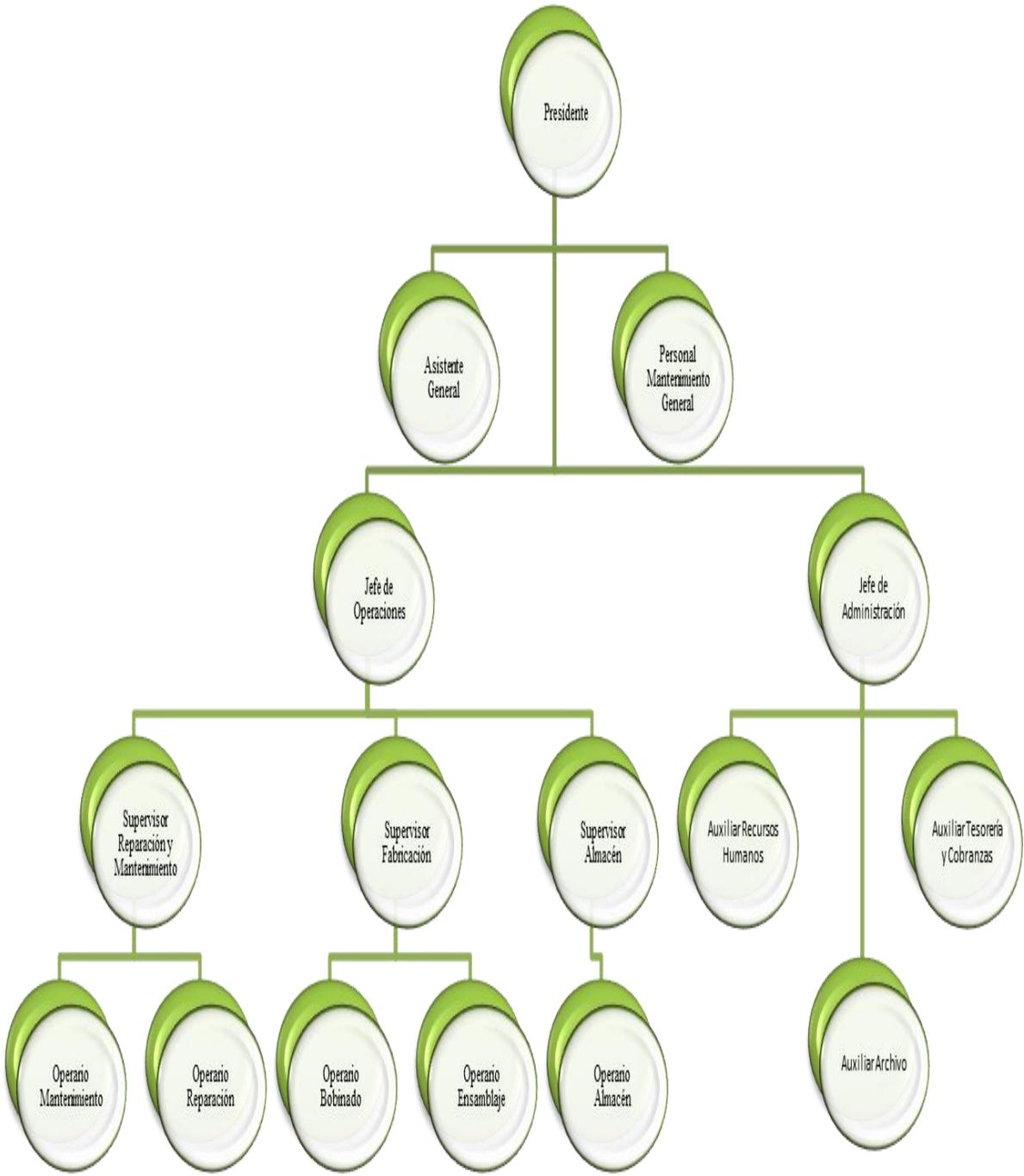
Fuente: Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. (2002).

Gráfico N° 22. Organigrama Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. (ocupación laboral actual).



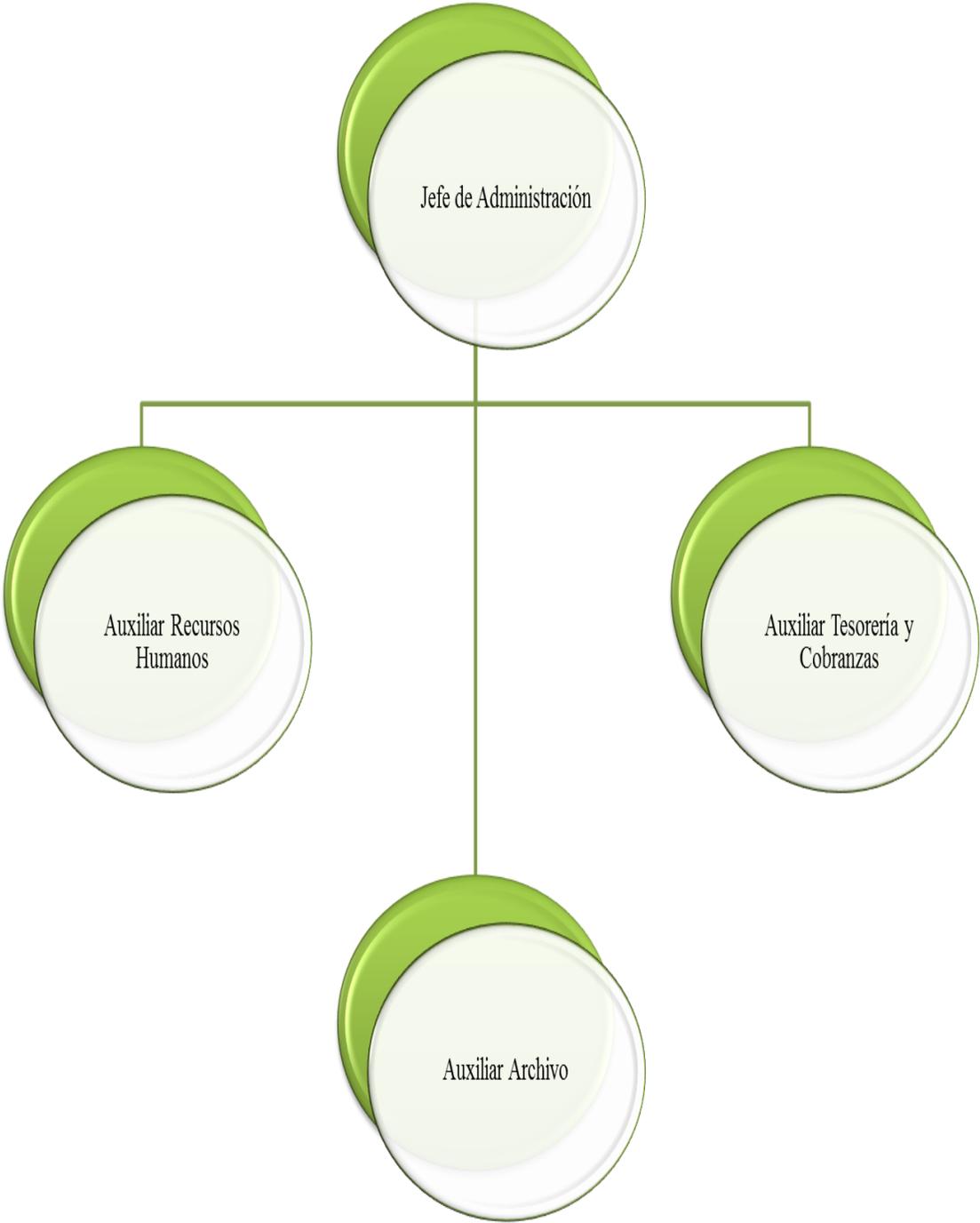
Fuente: Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. (2015).

Gráfico N° 23. Organigrama Transformadores Eléctricos Carabobo TRAECA C. A. (propuesto).



Fuente: Cordova (2015).

Gráfico N° 24. Organigrama Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAEELCA C. A. (propuesto).



Fuente: Cordova (2015).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Albert, M. (2007). *La Investigación Educativa: Claves Teóricas*. Editorial Mc Graw-Hill. Madrid – España.
- Arias, Fidas G. (1999). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la Metodología Científica*. Editorial Episteme. Caracas – Venezuela.
- Arias, Fidas G. (2006). *El Proyecto de Investigación*. Ediciones Orial. Caracas - Venezuela.
- Arias, Fidas G. (2012). *El Proyecto de Investigación*. Reedición. Ediciones Orial. Caracas – Venezuela.
- Blanco, I.; Castellanos, I. y Rodríguez, M. (2007). *“Análisis para la Optimización de los procesos de Control Interno en el Departamento de Administración de la empresa Automatismo AMETRADE Venezuela C. A. Valencia Estado Carabobo”*. Trabajo de Grado. Universidad de Carabobo. Campus Bárbula.
- Castro, M. (2003). *El Proyecto de Investigación y su Esquema de Elaboración*. Editorial Uyapal. II Edición. Caracas – Venezuela.
- Catacora, F. (2000). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Editorial Mc Graw-Hill. Bogotá - Colombia.
- Chaparro, L.; Polanco, E. y Rondel, M. (2005). *“Propuesta de Estrategias de Control Interno Administrativo para el Área de Ventas de la empresa J. M. Asesores*

Empresariales C. A.”. Trabajo de Grado. Universidad de Carabobo. Campus Bárbula.

Chávez, N. (2007). *Introducción a la Investigación Educativa*. Gráfica González. Maracaibo – Venezuela.

Chávez, O. y Pacheco, O. (2009). *“Plan de Acción para el Mejoramiento de los Procesos que se desarrollan en el Departamento de Administración en la empresa REDAZÚCAR C. A.”*. Trabajo de Grado. Universidad de Carabobo. Campus Bárbula.

Chiavenato, I. (1998). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Editorial McGraw Hill. México.

Chiavenato, I. (2000). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Editorial Mc Graw-Hill. Distrito Federal - México.

Falcón J., y Herrera R. (2005). *Análisis del Dato Estadístico (Guía Didáctica)*. Universidad Bolivariana de Venezuela. Caracas – Venezuela.

Fernández, M. (2003). *Los Procesos Administrativos de las Compañías Anónimas*. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Bogotá – Colombia.

Hernández, S., Fernández, C. y Batista, L. (2001). *Metodología de la Investigación*. Editorial Mc Graw - Hill Interamericana, S.A. Bogotá – Colombia.

Hurtado, J. (2007). *El Proyecto de Investigación: Comprensión Holística de la Metodología y la Investigación*. Ediciones Quirón. Caracas – Venezuela.

- Hurtado, J. (2008) El Proyecto de Investigación: Compresión Holística de la Metodología y la Investigación. Ediciones Quirón. VI Edición. Caracas - Venezuela.
- Kerlinger, F.; Lee, H. (2002) Investigación del Comportamiento: Métodos de Investigación en Ciencias Sociales. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Distrito Federal – México.
- Manual de Tesis de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales (2003). Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Caracas – Venezuela.
- Méndez, C. (2002) Metodología de la Investigación. Editorial Mc Graw-Hill Colombia. Publicación Bogotá DC. Bogotá – Colombia.
- Méndez, C. (2007). Metodología de la Investigación. Editorial Limusa y Noriega Editores. Bogotá – Colombia.
- Orozco, D. (2005). “*Crisis de Alternabilidad Generacional en la Administración y Dirección en las Pequeñas y Medianas Empresas Familiares afiliadas a la Cámara de Pequeños y Medianos Industriales y Artesanos del Estado Carabobo*”. Trabajo de Grado Maestría. Universidad de Carabobo. Campus Bárbula.
- Perel, V. (1996) Administración General. Organización, Planeamiento y Control. Ediciones Macchi. Buenos Aires – Argentina.
- Puchol, L. (2007). Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Editorial Diaz de Santos. Madrid – España.

Robbins P., Stephen y Decenzo A., David (2002) Fundamentos de Administración. Tercera Edición. Editorial Prentice Hall. Distrito Federal – México.

Sabino, C. (2001). Cómo hacer una Tesis y elaborar todo tipo de escritos. Editorial Panapo. Caracas – Venezuela.

Tamayo y Tamayo, M. (1997). El Proceso de la Investigación Científica. Editorial Limusa. Distrito Federal – México.

Volpentesta, J. (2002). Análisis y Gestión de la Productividad. Librería Editorial Buyatti. Buenos Aires – Argentina.

Anexo A
Instrumento de Recolección de Datos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



Instrumento de Recolección de Datos

Agradecemos su disposición y colaboración para responder el siguiente cuestionario, el cual servirá para recopilar información necesaria para la investigación denominada **“Creación de Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.”**. Para garantizar la confidencialidad de sus respuestas, no es necesario que identifique el formulario. Siéntase libre de emitir la respuesta más acorde a la realidad que la interrogante plantea .

Por favor lea detenidamente cada interrogante y luego marque con una equis (X) la respuesta que usted considere más apropiada.

Indicador	Ítem	Pregunta	Respuesta	
			SI	NO
Líneas de Mando	1	¿Considera usted que existe una buena administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?		
	2	¿Está bien definida el área administrativa en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?		
Funciones	3	¿Existe personal encargado netamente de la Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?		
	4	¿La (s) persona (s) encargada (s) de la administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A., conoce (n) totalmente la situación de la organización?		
Organización	5	¿Considera que las funciones administrativas de una empresa deben ser ejecutadas únicamente bajo la supervisión de un Administrador?		

Planificación	6	¿Se encuentran los procedimientos administrativos perfectamente definidos?		
Ejecución	7	¿Se efectúan las labores administrativas de manera adecuada en cuanto al uso de los recursos?		
Segregación de Funciones	8	¿Considera usted que deben delegarse responsabilidades administrativa a una unidad o personal específico?		
	9	¿Es suficiente la intervención de los propietarios para poder garantizar una buena administración?		
Supervisión y Monitoreo	10	¿Considera usted necesaria la intervención de un Administrador dentro de la organización?		
Líneas de Mando	11	¿Considera usted necesaria la apertura de un Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.?		
Organización	12	¿Existe personal dentro de la organización capaz de asumir labores administrativas?		
	13	¿Cuenta la empresa con espacio físico suficiente para instalar un departamento nuevo?		
	14	¿Cuenta la empresa con equipos, mobiliario y tecnología suficientes y adecuados para aperturar un Departamento de Administración?		
Funciones	15	¿Considera usted que un Departamento de Administración se acopla con la estructura de la empresa?		
Objetivos	16	¿Considera usted que un Departamento de Administración producirá cambios importantes y beneficiosos para la empresa?		
	17	¿Considera usted que un Departamento de Administración producirá una disminución en el consumo de los recursos?		
	18	¿Considera usted que un Departamento de Administración es primordial para buen funcionamiento de toda organización?		
	19	¿Es realmente funcional y apropiado que los propietarios deleguen funciones administrativas y de control a sus empleados?		
	20	¿Considera usted adecuada que las PYMI familiares funcionen con una estructura formal parecida a las grandes organizaciones?		



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



Objetivos de la Investigación

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer la estructura del Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.

Objetivos Específicos

Describir la estructura organizacional de Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.

Diseñar los procedimientos administrativos que regirán a Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.

Definir las responsabilidades que asumirá el Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.

Elaborar la estructura organizacional del Departamento de Administración en Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.

Anexo B

Prueba de Validez del Instrumento de Recolección de Datos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



Prueba de Validez del Instrumento de Recolección de Datos

Especialista: Aquino F. María F. C.I.:12.931.314 **Firma:** _____.

Investigador: Cordova A. Omelis A.

Título de Trabajo de Investigación: “Creación de Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAE LCA C. A.”.

Instrumento de Validación de Contenido

Ítems	Redacción		Coherencia		Pertinencia		Observación
	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Cada criterio tiene un valor cuantitativo expresado de la siguiente manera:

Puntaje	Calificación
Cuatro (4)	Pregunta Excelente
Tres (3)	Pregunta Buena
Dos (2)	Pregunta Aceptable
Uno (1)	Pregunta Deficiente

Validez del Instrumento:

Total	Redacción	Coherencia	Pertinencia
	Ptos.	Ptos.	Ptos.

Anexo C

Carta de Validación del Instrumento de Recolección de Datos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



Carta de Validación del Instrumento de Recolección de Datos

Yo, **Aquino F. María F.** Licenciada en **Relaciones Industriales** hago constar mediante la presente, que he revisado el Instrumento de Recolección de Datos “Cuestionario” desde el punto de vista de _____, diseñado por la bachiller: **Cordova A. Omelis A.**, titular de la Cédula de identidad N° **20.383.013**; que será aplicado a la muestra seleccionada en la investigación del Trabajo de Grado que lleva por título “**Creación de Departamento de Administración en la empresa Transformadores Eléctricos Carabobo TRAELCA C. A.**”.

Constancia que se expide a los **27** días del mes de **Febrero** de **2015**.

Firma: _____

C.I.: 12.931.314

Anexo D
Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos

Cuadro N° 2. Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos.

Ítems	1	2	3	4	5	6	7	Varianza
1	3	2	3	4	4	4	3	0,49
2	4	4	3	3	3	4	3	0,24
3	3	3	3	2	3	2	3	0,20
4	3	3	3	3	2	3	3	0,12
5	3	3	3	2	3	3	2	0,20
6	3	2	4	1	3	2	3	0,82
7	4	4	4	4	3	3	4	0,20
8	4	4	4	4	4	4	3	0,12
9	3	4	3	2	3	4	4	0,49
10	3	3	3	3	4	3	3	0,12
11	3	4	3	2	3	3	3	0,29
12	3	3	4	3	3	4	2	0,41
13	3	3	3	3	4	3	3	0,12
14	2	2	2	3	2	3	3	0,24
15	3	3	3	2	2	3	2	0,24
16	4	3	4	3	3	3	3	0,20
17	3	3	3	3	3	3	3	0,00
18	3	3	3	3	3	3	4	0,12
19	4	3	3	3	3	4	3	0,20
20	2	2	2	3	3	3	2	0,24
Promedio	2,52	2,44	2,52	2,24	2,44	2,56	2,36	
Sumatoria	63	61	63	56	61	64	59	
Promedio Total				5,10		ST2	65,70	

Puntaje por encuestado (a):

Encuestado	Promedio	Sumatoria
1	2,52	63
2	2,44	61
3	2,52	63
4	2,24	56
5	2,44	61
6	2,56	64
7	2,36	59

Fórmula del Coeficiente o Alfa de Cronbach

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k S_i^2}{S_T^2} \right]$$

α : Coeficiente o Alfa de Cronbach .

k : Número de Ítems .

$\sum S_i^2$: Sumatoria de las Varianzas de los Ítems.

S_T^2 : Varianza de la Suma de los Ítems

$$\alpha = \left[\frac{20}{20-1} \right] \left[1 - \frac{5,10}{65,70} \right]$$

$$\alpha = \left[\frac{20}{19} \right] [1 - 0,07]$$

$$\alpha = [1,05][0,93]$$

$$\alpha = 0,98$$