



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN
DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN LA “FUNDACIÓN RENTAL
TECNOLÓGICA SINAPSYS” - UNELLEZ AÑO 2025**

Autor:

Ruiz Isnel CI: V-29.667.133

Tutora: Lcda. Tahiz Guerrero

Barinas, julio de 2025



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIA SOCIALES Y ECONÓMICA

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN
DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN LA “FUNDACIÓN RENTAL
TECNOLÓGICA SINAPSYS” - UNELLEZ AÑO 2025**

Trabajo de Aplicación presentado como requisito para optar al título de

Licenciado en Contaduría Pública

Autor:

Ruiz Isnel CI: 29.667.133

Tutora: Lcda. Tahiz Guerrero

Barinas, julio de 2025

Elaborado por (a) Nelly Díaz de Carmona, Isidoro Mejías, José Flores H., Nasser Azkoul y Marisela Hurtado



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

"EZEQUIEL ZAMORA"

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA DE EVALUACION FINAL DE TRABAJO DE APLICACIÓN

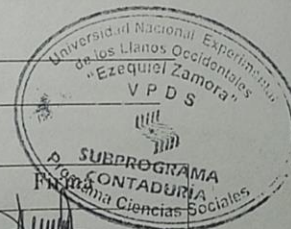
Nosotros, los abajo firmantes, constituidos como Jurados Evaluadores según Resolución N° CAPCSyE/03/2025, Fecha 31/03/2025, Acta 001 Ordinaria, Punto N° 34, hoy 07/07/2025, reunidos en Bnas II, Pabellón 9, Aula A1, se dio inicio al acto de presentación oral y publica del Trabajo de Aplicación titulado: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN LA "FUNDACIÓN RENTAL TECNOLÓGICA SINAPSYS" - UNELLEZ AÑO 2025**, Presentado por la Bachiller: **Isnel Ruiz**, titular de la cedula de identidad N° V.- 29.667.133, a los fines de cumplir con el requisito legal para optar al Grado Académico de Licenciado en Contaduría Pública. Concluida la presentación oral y el ciclo de preguntas y respuestas, de acuerdo con lo establecido en las normas para la elaboración y presentación del Trabajo de Aplicación, este Jurado otorga la siguiente calificación:

Apellidos y nombres	C.I.N°	30% (Aula)	50% (Inf. Esc.)	20% (Pres. Oral)	100% TOTAL	CAL DEF (1-5)
Isnel Ruiz	29.667.133	25	45	18	88	4.52

Se emite la presente acta y queda asentada en Subprograma de Contaduría Pública, a los 07 días del mes de Julio del Año 2025.

Observaciones:

Aprobado.



Miembro	Apellidos y Nombres	C.I.	
Tutor	Tahiz E. Guerrero G.	12.207.754	
Jurado	<i>Jorge Ariza</i>	<i>8.142.705</i>	
Jurado	<i>Giledis Jenera</i>	<i>18838829</i>	



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIA SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

Aprobación del Tutor

Yo, **Tahiz E. Guerrero G.**, titular de la cédula de identidad No. V.- **12.207.754**, en mi carácter de Tutor del Trabajo de Aplicación titulado: **Procedimientos Administrativos para la Optimización de la Gestión Organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS” UNELLEZ, Año 2025** ubicada en la Ciudad de Barinas, presentado por la Bachiller **Isnel Ruiz**, cédula de identidad N° **29.667.133**, para optar al Título de Licenciado en **Contaduría Pública**, por medio de la presente certifico que he leído el Trabajo y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado asignado para tal efecto.

Así mismo, me comprometo como tutor a estar presente en la defensa del Trabajo de Aplicación, en la fecha, hora y lugar que se establezca para tal fin.

En la Ciudad de Barinas, a los 03 días del mes de junio del año 2025

Prof. Tahiz Guerrero
C.I. 12.207.754

Datos de Tutor

Teléfono: 0414-0735475.

E-Mail: tahiz.guerrero1976@gmail.com



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

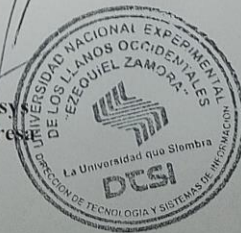
SUBPROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

Constancia de Ejecución del Trabajo de Aplicación

Yo, Francisco Palacios, en mi condición de Director de la “Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS” UNELLEZ, hago constar por medio de la presente que la bachiller: Isnel Ruiz, cédula de identidad N° 29.667.133, autora del Trabajo de Aplicación titulado: **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN LA “FUNDACIÓN RENTAL TECNOLÓGICA SINAPSYS” UNELLEZ, AÑO 2025**, siendo la tutora el Profesora **Dra. Tahiz E. Guerrero**, C.I. N° 12.207.754, para optar al título de Licenciadas en **Contaduría Pública** que otorga la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora, certifico que la estudiante antes mencionadas realizó su Trabajo de Aplicación en esta empresa.

En Barinas, a los tres (03) días del mes de junio del año 2025.

Francisco Palacio
Gerente General Sinapsys
Firma y sello de la empresa



Dedicatoria

Este logro se lo dedico primeramente a Dios, por permitirme guiarme por el buen camino con sube y baja de emociones, me brido la fuerza, fortaleza y sabiduría para afrontar los obstáculos del camino, siempre acompañándome en cada dificultad sin desmayar gracias por guiarme en todo este proceso.

Dedico este logro especialmente a mi familia; madre, padre, abuelos, hermanas, quienes me apoyaron en diversas maneras, me inculcaron el amor al estudio para ser una profesional y los valores éticos de la responsabilidad y el respeto a mis superiores. A mi hija Ingrid Sofia, que es motor para seguir adelante y luchar para un mejor futuro para las dos como mi compañera de vida, a mi tutora Dra. Tahiz Guerrero quien, con su profesionalismo, conocimiento, sabiduría, paciencia por orientarme y guiarme en todo este proceso muchas gracias. Asimismo, a los integrantes de la Fundación Sinapsys, gracias por brindarme el conocimiento y manejo de sus instalaciones y su apoyo a todo este triunfo no solo es mío es de ustedes también. “Mil Gracias.”

“La mejor herencia que nos dejan los padres son los estudio”

Agradecimiento

En primer lugar, gracias a Dios por guiarme y nunca desampararme durante toda mi vida, por siempre estar allí en cada paso que doy, todo esfuerzo tienes su recompensa.

A mi madre Aura Ascanio, a mi padre Ildemar Ruiz, por todo su apoyo incondicional, a mi abuela Francisca Garces, mis abuelos Leopoldo Ruiz, Miguel Peñas, mis hermanas, Ingrid Ruiz, Mariángel Ruiz, a mi Hija Ingrid Sofia Ruiz, este logro se lo debo a todos ustedes que siempre me han cuidados y guiado con sus consejos, sabidurías y el apoyo que me han brindado en lo que tengo de vida.

También hay destacar todas aquellas personas me ayudaron ya sea amigos, conocido y héroes fantasmas, lo que no se encuentra en este plano terrenal, le agradezco por la lista es muy larga, has el bien sin mirar quien y Dios le envía ángeles guardianes para protégelos en las diferentes etapas del proceso de mi carrera.

A nuestra casa de estudio la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” (UNELLEZ), y profesores por contribuir con mi formación profesional durante la carrera. Y compañeros de clase que también vivieron las mismas experiencias y anécdotas que se han construido grandes amistades durante estos años de esfuerzos, también agradezco al Lcdo. Armado Chiquin. A la Fundación Sinapsys y Director Francisco Palencia por su colaboración y apoyo. A mi tutora Dra. Tahiz Guerrero, hoy doy gracias a Dios, por haberme permitido conocerlo, por su paciencia, su dedicación y profesionalismo ¡gracias!

Índice General

	pp.
Contraportada.....	2
Dedicatoria.....	6
Agradecimiento.....	7
Lista de cuadros.....	11
Lista de gráficos.....	12
Resumen.....	13
Introducción	14
Capítulo	16
I El Problema.....	16
Planteamiento y formulación del problema	16
Objetivos de la investigación	20
Objetivo general	20
Objetivos específicos	21
Justificación de la investigación.....	21
Alcances y delimitación	23
II Marco Teórico.....	24
Antecedentes de la investigación.....	24
Breve reseña histórica del ámbito social objeto de estudio.....	29
Bases teóricas	31
Definición de términos básicos.....	37
Sistema de variables.....	39

Operacionalización de las variables.....	40
III Marco Metodológico.....	44
Enfoque de la investigación	45
Tipo de investigación.....	45
Diseño de investigación.....	46
Población y muestra	46
Técnicas de instrumento de recolección de información.....	47
Validez y confiabilidad del instrumento	48
Técnicas de análisis de la información.....	49
IV Análisis de la Información.....	50
V Conclusiones y Recomendaciones.....	84
VI Propuesta.....	88
Título de la Propuesta.....	88
Presentación de la Propuesta.....	88
Fundamentación de la Propuesta.....	88
Justificación de la Propuesta.....	88
Objetivos de la propuesta.....	88
Estructura de la Propuesta.....	89
Desarrollo de la Propuesta.....	89
Factibilidad de la Propuesta.....	99
Referencias.....	100
Anexos.....	102
Anexo A. Instrumento.....	103

Anexo B. Validaciones de instrumento.....	106
Anexo C. Confiabilidad	112

Lista de Cuadros

Cuadro	pp.
1. Estructura Organizacional.....	51
2. Jerarquía.....	52
3. Gestión de los Recursos	53
4. Control Interno	54
5. Digitalización	55
6. Seguridad	56
7. Información	58
8. Permisos y normativas legales.....	60
9. Debido proceso.....	61
10 Objetivos	63
11 Planificación.....	65
12 Toma de decisiones	67
13 Proceso operativo.....	69
14 Normas y procedimientos	71
15 Cultura	73
16 Organizacional	75
17 Liderazgo.....	77
18 Responsabilidad Social.....	79
19 Adaptabilidad.....	81
20 Relaciones interna y externa.....	83

Lista de Gráficos

Gráfico	pp.
1 Estructura organizacional de la fundación Sinapsys.....	51
2 Establecer Jerarquía en los departamentos de la fundación Sinapsys.....	52
3 Actividades de gestión de recurso y aumentar la eficiencia laboral.....	53
4 Estrategia del control interno para llevar a cabo lo procedimientos administrativos...	54
5 Información actualizada digitalizada para lo proceso de gestión.....	56
6 Importante la seguridad en los dispositivos electrónicos en la fundación.....	57
7 Información que brinda al público.....	59
8 Permisos y normativas legales.....	60
9 Procesos a las áreas administrativas.....	61
10 Objetivos formulados.....	63
11 Planificación adecuada.....	66
12 Estrategia y la toma de decisiones gerenciales.....	68
13 Procesos Operativos.....	70
14 Normas y Procedimientos.....	72
15 Clima organizacional de la organización.....	74
16 Valores y principios éticos del personal.....	76
17 El liderazgo influye en el comportamiento laboral.....	78
18 Políticas internas de la responsabilidad social empresarial.....	80
19 El personal se adapta a cambio continuo.....	82
20 Relaciones internas y externas.....	83

Procedimientos Administrativos para la Optimización de la Gestión Organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS” UNELLEZ

Resumen

El trabajo de aplicación tuvo como objetivo general diseñar procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS” UNELLEZ. Para conseguir este objetivo principal, se realizó un diagnóstico, se reconocieron los elementos organizacionales, se elaboró la propuesta y se evaluó su viabilidad. En términos metodológicos, este estudio utilizó un enfoque cuantitativo, con una investigación descriptiva, a través de un proyecto factible y un diseño de campo. Se empleó el método de la encuesta para recolectar datos, creando un instrumento de 20 preguntas policotómicas cerradas bajo una escala de Likert. El instrumento fue validado mediante el método de juicio de tres expertos y se calculó el coeficiente de alfa de Cronbach para determinar el valor que posibilite apreciar su confiabilidad, logrando obtener un coeficiente de 0,82, lo que representa una alta confiabilidad. La presentación y evaluación de los resultados se llevó a cabo mediante la aplicación de la estadística descriptiva, presentando los datos en cuadros y gráficas con sus respectivos análisis. Se concluye con la importancia de implementar la propuesta para la optimización de la gestión organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS” UNELLEZ, tomando en consideración cinco procedimientos fundamentales que permitirá a la organización a linear sus funciones administrativas y cumplir con las actividades asignadas dentro de la universidad.

Palabras clave: Procedimientos administrativos, gestión organizacional.

Las organizaciones públicas y privada se han vuelto mucho más compleja obtiene funciones administrativas de planificación, organización, dirección y control son componentes interrelacionados que interactúan para el mejoramiento de su labor más eficientes, obtenido máximo rendimiento de las actividades afectivas a base de herramienta y estrategias enfocada tecnológicamente y acorde del mejoramiento de cuestión del tipo de investigación descriptiva con la respectivo enfoque de tipo cualitativo, operacional y empresarial. Además, utilizan de los recursos adquiridos solicitado por la administración según un diagnóstico realizado estableció a través necesidades, reflejada del previo análisis para resolver esa problemática.

Algunas, pautas establecidas de los procesos de gestión en base de la estructuración organizacional de una empresa constituida para brindar información y coordinación en la parte interna y externa para brindar información de manera estratégica y metodológica que servirá como ayuda o herramienta para el sector universitario y empresarial. Por lo tanto, el trabajo representa a los establece la descripción “Procedimiento Administrativo en la Optimización de la Gestión Organizacional de la Fundación Tecnológicas Sinapsys” - Unellez Año 2025.

En el **Capítulo I**, titulado el problema, en el cual se plantea el problema y se determina en términos exploratorios, la situación que generó la necesidad del diagnóstico de la investigación de igual forma se formula los objetivos, se establece la justificación, el alcance y delimitaciones de la misma. En el **Capítulo II**, titulado marco referencial, se compone de los antecedentes de la investigación, las generalidades de la empresa, tales como los antecedentes, estrategia organizacional, entre otros, y además se incluyen las

bases teóricas, bases legales, definición de términos básicos, sistemas, por último, el sistema de variables.

De igual forma en el **Capítulo III**, titulado marco metodológico en este capítulo se expone el procedimiento científico a utilizar para la ejecución de la investigación, el cual permitió alcanzar los objetivos planteados. La cual está estructurado por: Enfoque o paradigma de investigación, el tipo de investigación, el diseño, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de información y por ultimo las técnicas de procesamiento y análisis de información.

Capítulo IV: Análisis de la información. En este apartado se presentan los resultados obtenidos una vez aplicado el instrumento de recolección de información. Asimismo, los datos se presentarán en tablas y gráficas con sus análisis adecuados.

Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones. Se exponen las conclusiones de los análisis elaborados al contexto de estudio y las recomendaciones a la empresa según los resultados conseguidos. **Capítulo VI: Propuesta.** Se muestra la propuesta a diseñar, según las debilidades encontradas y los resultados del diagnóstico. En conclusión, se presentan las referencias y los anexos respectivos.

Capítulo I

El Problema

Planteamiento del Problema

Todas las empresas a nivel mundial sin importar la actividad económica a la cual se dediquen deben velar por la eficiencia de sus procesos administrativos. Se piensa que el proceso administrativo se refiere a la serie de procedimientos de planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que realizan los integrantes de una entidad, así como también, al uso de todos los demás recursos de la organización, con el propósito de cumplir con los objetivos fijados por la misma. Por lo tanto, las funciones administrativas de planificación, organización, dirección y control son componentes interrelacionados que interactúan y ejercen intensas influencias en su entorno laboral.

Al respecto, Chiavenato (2000), expresa “El mundo de hoy es una sociedad compuesta de organizaciones. Todas las actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o a la prestación de servicios (actividades especializadas) son planeadas, coordinadas, dirigidas y controladas en la organización” (p.1). Es decir, que la entidad debe velar por una organización óptima, que incluya la eficiencia de sus procesos administrativos.

En tal sentido, las organizaciones deben poseer instrumentos eficaces para llevar un control de los procesos administrativos. Por lo tanto, se presentan los manuales de procedimientos, para Chiavenato (2000):

Son herramientas efectivas del control interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la

organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (p. 248).

Asimismo, los manuales son guías específicas que orienta el cumplimiento de las actividades dentro de la organización y permiten identificar las funciones para cada cargo, especificando los procedimientos a seguir. A su vez, la administración en las empresas es un componente crucial que determina su éxito y sostenibilidad.

En Venezuela, los procesos administrativos enfrentan múltiples desafíos debido a la crisis económica y social que ha afectado al país en los últimos años. Sin embargo, muchas empresas han encontrado formas de adaptarse y continuar operando a pesar de las dificultades. Para Ojeda y Rodríguez (2022) “La gestión administrativa permite el logro de los objetivos empresariales con la vinculación de los procesos administrativos de planificación, organización, dirección, coordinación y control ayudando a la optimización de lo recurso con los que cuenta la empresa” (p. 2087). A su vez tiene la responsabilidad de llevar a cabo estos procesos de forma eficiente y efectiva, y que cada día sean mejorados, permitiendo a la empresa optimizar sus recursos y alcanzar sus metas a corto, mediano o largo plazo.

En primer lugar, es importante entender que los procesos administrativos se dividen en varias funciones fundamentales: planificación, organización, dirección y control. La planificación implica establecer objetivos y determinar las acciones necesarias para alcanzarlos. En un contexto como el venezolano, donde la incertidumbre económica es alta, las empresas deben ser flexibles en su planificación. Por ejemplo, algunas empresas han optado por diversificar sus productos para adaptarse a las cambiantes demandas del mercado, lo que les permite sobrevivir en un entorno complicado. La organización se refiere a cómo se estructuran los recursos y las tareas dentro de la empresa.

Por su parte, en Venezuela, muchas empresas han tenido que reestructurarse para reducir costos y mejorar la eficiencia. Esto ha llevado a la implementación de modelos organizativos más planos que permiten decisiones más rápidas y una respuesta más ágil ante situaciones adversas. La dirección es otro proceso administrativo clave que implica guiar y motivar a los empleados. En un entorno donde la moral puede ser baja debido a la crisis, las empresas venezolanas han tenido que encontrar maneras creativas de mantener la motivación de sus trabajadores. Programas de reconocimiento, capacitación y desarrollo personal son ejemplos de cómo las empresas pueden fomentar un ambiente laboral positivo, incluso en tiempos difíciles.

Asimismo, el control implica medir el desempeño y hacer ajustes según sea necesario. Las empresas deben establecer indicadores claros que les permitan evaluar su desempeño financiero y operacional. En el contexto de inflación y devaluación, muchas organizaciones han implementado sistemas de control financiero más rigurosos que les ayudan a mantenerse a flote.

Por lo tanto, Ojeda y Rodríguez (2022) expresan que “el proceso administrativo dentro de las organizaciones funciona de manera cíclica e interrelacionada cada una de las etapas lo cual garantiza el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que pueda tener una organización” (p. 2.089).

Por su parte, los procesos administrativos en las empresas venezolanas están en un constante proceso de adaptación frente a las adversidades. A través de la flexibilidad en la planificación, la reestructuración organizativa, el enfoque en la dirección motivacional y el establecimiento de controles efectivos, las empresas pueden no solo sobrevivir, sino también prosperar en un contexto complicado. La clave está en la capacidad de adaptarse y encontrar oportunidades en medio de la crisis.

A nivel local, las empresas en el estado Barinas también deben adecuar sus procesos administrativos a la situación que actualmente se está suscitando, en tal sentido, se seleccionó la Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS de la UNELLEZ, ubicada en las inmediaciones de la universidad. Después de un previo análisis de la institución, es visible observar las debilidades, que presenta la misma, por la cual es coherente, realizar un diagnóstico, que refleja todo lo que realiza la fundación dentro de la casa estudio UNELLEZ, tomando en cuenta todo lo respectivo a su funcionamiento, de tal forma es importante brindar un apoyo que se caracteriza en el fortalecimiento distinguiendo la forma de investigar tecnológicamente y eficientemente, obteniendo la tecnología activa académicamente y laboralmente, donde la utilización puede ser global, esto quiere decir; que la información que brinda la institución le sirve a cualquier tipo de personas (naturales o jurídicas), así como, las necesidades del servidor en parte tecnológica incluyendo la información de criptoactivos.

Además, presta el servicio de la orientación y el mejoramiento de las capacidades productiva en la zona llanera, no obstante con el motivo de ser un organismo muy distinguido y cubrir las necesidades a la sociedad venezolana, la Fundación Tecnológica SINAPSYS, y las actividades que brinda dentro de las instalaciones de la casa de estudio la UNELLEZ; dentro de los laboratorios se realiza, charlas, talleres, foros informativos, cuando sea necesario brindar más información para entusiasmar a los estudiantes y la comunidad universitaria que conozcan más herramientas tecnológicas, así como, está estructurada técnicamente una computadora y sus partes y su funcionamiento operativo, entre otros.

Sin embargo, la institución no cuenta con los procesos administrativos de forma normada que se visualicen a través de un manual de procedimientos, dejando las funciones de cada uno de sus miembros a libre albedrío lo que ocasiona dificultad al momento de

hacer las actividades, generando tareas repetitivas, que llevan a pérdida de tiempo y actividades. En tal sentido, se presenta la investigación que tiene como finalidad proponer procedimientos administrativos que optimice la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ.

De esta situación surge la necesidad de responder a las siguientes interrogantes:

¿Cuál es la necesidad de implementar procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ?

¿Cómo es la estructura organizativa de los procedimientos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ?

¿Cuál es la factibilidad técnica, administrativa, financiera y social del diseño de lineamientos de procesos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ?

¿Cómo se elaboran lineamientos de procesos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ?

Todas las interrogantes dan origen a realizar los siguientes objetivos que se presentan a continuación.

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer procedimientos administrativos que optimice la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ.

Objetivos Específicos

Diagnosticar la necesidad de la implementación de procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ.

Establecer la estructura organizativa de los procedimientos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ.

Determinar la factibilidad técnica, administrativa, financiera y social del diseño de lineamientos de procesos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ.

Diseñar lineamientos de procesos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ.

Justificación de la Investigación

Los procedimientos administrativos se requiere para optimizar con brevedad el aumento y desarrollo adquisitivo en las nuevas tecnologías e implementado nuevos proyectos innovadores para el mejoramiento de la fundación, incluyendo la elaboración a futuro de un manual descriptivo con la información competente de la fundación, se deberá completar la fase de los procedimientos administrativos, dándole continuidad a los procesos establecido de la gerencia, administrativa de manera que se utilizaran como una herramienta administrativa obteniendo el enfoque técnico para ser más eficaz la institución.

Este tipo de fundación es evaluada por el personal especializado referente a la educación de índole investigativo, descriptivo, tecnológico, entre otros. Además, la gran parte del personal que labora dentro de la fundación son profesionales especializado en las áreas de trabajo, su función es primordial para el funcionamiento sea eficaz.

En la investigación hay que justificar teóricamente cuando el propósito del estudio es generar reflexión y debate académico sobre el conocimiento existente confrontar una teoría, contrastar resultados o hacer epistemología de los conocimientos existentes.

Responder a las siguientes preguntas;

¿Quiere ampliar un de modelo teórico?, ¿Desea contratarla forma como un modelo teórico se presenta en realidad?, ¿Desea refutar o reafirmar la validez de un modelo teórico en una realidad?, ¿Usted espera que los resultados de su trabajo sean un complemento teórico de aquel en el cual fundamenta su investigación?

Se considera que una investigación tiene una justificación práctica, cuando el desarrollo ayuda a resolver el problema o por lo menos propone estrategias que al aplicarse contribuirían a resolverlo.

Que responde a las siguientes preguntas;

¿El resultado de la investigación tiene una aplicación concreta y puede mostrar resultados? ¿El resultado de la investigación le ayudara a resolver problemas en la I? ¿El resultado de la investigación será una respuesta o solución a problemas concretos económicos, sociales, políticos, educativos que al aplicarla permita mejorar la situación actual? ¿Tiene la investigación otros resultados prácticos distintos de los anteriormente señalados?

Es el estudio se da cuando el proyecto por realizar propone un nuevo método o nueva estrategia para generar conocimiento valido y confiable, si un estudio se propone buscar nuevos métodos o técnicas para generar conocimientos, busca nuevas formas de hacer investigación, entonces podemos decir que la investigación tiene una investigación metodológica.

Además, responder a las siguientes preguntas;

¿Es un instrumento (cuestionario) que podrá ser empleado por otras investigaciones posteriores? El resultado de la investigación ¿permite explicar la validez de un instrumento (cuestionario)? Sobre la investigación social podemos definir como los aportes de los trabajos de investigación ofrecen para la solución de las demandas de la sociedad presente y futura de una mejor calidad de vida de los moradores de estudio.

Desde la perspectiva de Ñaupas (2014), la justificación social implica, “cuando la investigación va a resolver problemas sociales que afectan a un grupo social de modo que, aquí el autor pone como ejemplo como el empoderamiento de las mujeres campesinas o la aplicación del método psicosocial en la alfabetización de iletrados del medio rural”.

La línea de investigación que persigue el estudio se encuentra enmarcada en la elaboración de procesos administrativos de la normativa vigente

Alcances de la Investigación

Mediante la investigación se pretende realizar los procedimientos administrativos de optimización de la gestión organizacional de la Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ, en el estado Barinas, para el mejoramiento de las funciones en la fase de aplicación de los procesos administrativos, así como también, las políticas y normativas de la organización.

Delimitación de la Investigación

La investigación se ubicada en el estado Barinas, municipio Barinas, específicamente en la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.

Capítulo II

Marco Referencial

Es la base teórica que sustenta toda la investigación, para que el investigador identifique la teoría consolidada sobre las variables que giran alrededor del proyecto; y de ahí identificar vacíos académicos y procedimentales alrededor del problema. El marco referencial, sirve para que se conozcan las teorías, estudios anteriores, regulaciones, conceptos claves y características esenciales del contexto en que se desarrolla la investigación.

Al respecto, Hernández (2001) señala que un marco referencial es “un compendio escrito de artículos, libros y otros documentos que describen el estado pasado y actual del conocimiento sobre el problema de estudio. Nos ayuda a documentar cómo nuestra investigación agrega valor a la literatura existente”. (p. 64). De acuerdo con el autor, el marco teórico está directamente relacionado con la investigación y, por lo tanto, con la ciencia. Se entiende que es el conjunto de ideas, procedimientos y teorías que sirven a un investigador para llevar a término su actividad. Conocer esto, permitirá elaborar una investigación que sea novedosa, e incluso inédita, así la investigación tendrá una temática con mayor claridad, sustentada de conocimientos científicos.

Antecedentes de la Investigación

El presente estudio realizado por Chang (2020), titulado “*Impacto del modelo de gestión documental en los procedimientos administrativos de la UGEL– Comas. 2020*”. La investigación tuvo como objetivo general determinar el impacto del modelo de gestión documental en los procedimientos administrativos de la UGEL. El tipo de investigación fue

básico, tuvo un enfoque cuantitativo, su alcance fue correlacional causal, su diseño no experimental de corte transversal y el método empleado fue el hipotético-deductivo. La población estuvo conformada por 250 servidores de la UGEL N° 04, con una muestra de 70 de ellos y se realizó un muestreo probabilístico. La técnica empleada para la recolección de datos fue la encuesta y como instrumentos de utilizaron los cuestionarios, debidamente validados a través de un juicio de expertos y teniendo un grado de confiabilidad legitimado a través del estadístico Alfa de Cronbach, mediante el software SPSS en su versión 26. Al obtener los resultados se concluyó que el modelo de gestión documental tiene impacto significativo en los procedimientos administrativos de la UGEL N° 04, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 9,996 y una significancia de 0,002, es decir, inferior al nivel de significancia de 0,05 ($p\text{-valor} < 0,05$); por lo cual se rechaza la hipótesis nula. Asimismo, recepción, la emisión y el despacho de documentos también tienen impacto significativo en los procedimientos administrativos de la UGEL N° 04. No obstante, el archivo de documentos no tiene impacto significativo en los procedimientos administrativos de la UGEL N° 04, ya que el coeficiente de Wald expresa un valor de 2,008 y una significancia de 0,156, es decir, mayor al nivel de significancia de 0,05 ($p\text{-valor} < 0,05$).

De acuerdo con el antecedente Chang (2020), avala la gran importancia que refleja el tipo de investigación con cual deberá de realizarse de tipo cuantitativa, además dando el enfoque al modelo de gestión de documentación de los procesos administrativos. Obtiene la relación existente en el manejo de la documentación de lo proceso administrativo que sirve como referencia al trabajo investigativo y refleja similarmente los criterios que englobar requisito del ámbito investigativo.

Asimismo, Escalante (2023) realizó una investigación enfocada a desarrollar una *“Gestión de procedimientos administrativos para mejorar la Ejecución Contractual en una Entidad Educativa Autónoma del Estado – Lima 2023”*, para Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Para ello se ha evaluado al Área de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, determinando los problemas a dar solución, priorizando lo que se necesita mejorar, identificando los problemas corresponderá establecer metas posibles de realizarse, recopilar datos e información necesaria para alcanzar el objetivo deseado, se determinaran los procesos a considerar para su implementación. Así también, se ha considerado el método del Ciclo PDCA, para la implementación de la mejora de procesos, a partir de la formulación del requerimiento de las áreas usuarias a través del Sistema de Trámite Documentario (STD) y culminando con la atención de los requerimientos a través de Ejecución Contractual con el expediente de pago ante la secretaria administrativa. De lo analizado se evalúan propuestas de solución que involucran 4 fases de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, que conlleva a implementar el Sistema de Trámite documentario, la Función de Programación, la Función de Abastecimiento, y la Función de Ejecución Contractual. Esto permitirá corregir los errores en las fases de atención de los requerimientos que involucra el recurso humano, sistemas operativos, mejoras de normativas internas, capacitación permanente de todos los involucrados, para un resultado más eficiente.

De acuerdo del antecede de Escalante (2023), avala la importancia de los procedimientos administrativo con su función, planteamiento de los problemas y soluciones que se presentan en la zona administrativas, procedimiento, logística, ejecución, contractual, control patrimonial, trámite documental del requerimiento de la capacidad y eficiencia. Por esa razón es referencia por ser similar al tema específico del trabajo de investigativo.

La presente investigación tiene como finalidad diseñar un conjunto de Estrategias gerenciales para fortalecer los procesos administrativos en la Fundación Centro de Estudio para la Formación Política. Siendo metodológicamente bajo la modalidad de proyecto factible, con un diseño de investigación de campo y tipo descriptivo no experimental, para el levantamiento de datos, se diseñó un cuestionario de trece (13) preguntas de tipo dicotómicas, validado por 3 expertos, fue aplicado a una muestra conformada por 10 personas, quienes forman el 100% de la organización, y para medir la confiabilidad se realizó el coeficiente KR20, dando un resultado de 0.95. El análisis de los resultados se realizó mediante la estadística porcentual, obteniendo así que en la Fundación Centro de Estudio no se han implementado estrategias gerenciales que permitan una buena gestión en la organización. Asimismo, se realizó observación previa para el análisis del problema; obteniendo información importante acerca de las estrategias gerenciales de esta organización. Siendo esta la problemática por la cual surge la propuesta de estrategias gerenciales para la optimización de los procesos administrativos en la Fundación Centro de Estudio para la Formación Política, siendo idónea esa propuesta para facilitar, actualizar y mejorar el trabajo. Es importante decir que, es indispensable sensibilizar y capacitar al personal mediante talleres formativos.

Por lo tanto, integran información respecto en el enfoque a nivel nacional que describe la finalidad de estratégica en el ámbito organizacional que determina los procedimientos a destacar que su realización se estableció en estado Cojedes. Además, se menciona los procesos administrativos en gestión de la organización de la función de la estrategia geo política deberán establecer.

El trabajo de investigación presentado por Landaeta y Zambrano (2022) en la UNELLEZ – Barinas, se enfoca en proponer un manual descriptivo de cargo para la optimización de las funciones del personal que labora en la empresa INTRAVIAL S.A. ubicada en la Av. Agustín Codazzi, del Estado Barinas, Municipio Barinas. Con el fin de solucionar el problema central, el cual radica el no contar con un manual descriptivo actualizado. Mediante la investigación, se pretende realizar un Manual Descriptivo de Cargos para la empresa INTRAVIAL S.A. del Estado Barinas, que mejore la distribución del personal y a su vez contribuir para que la gestión de la institución implemente y capacite mejor al personal de acuerdo a los cargos, objetivo general es Supervisar, Administrar, Conservar y Mantener las carreteras para el aprovechamiento de la vialidad de los puertos y aeropuertos públicos de uso comercial y a su vez controlar la ejecución de las diferentes obras de transformación y crecimiento vial del Estado Barinas. La población para este estudio estuvo conformada por catorce (14) personas, para medir las variables de una manera objetiva, con una muestra que puede determinar la problemática que se está estudiando, ya que esta, es capaz de generar los datos con los que se identifican las fallas dentro del proceso o problema que se investiga. Por su parte Méndez (2004) la muestra bajo enfoque cuantitativo “comprende el estudio de una parte de los elementos de una población” (p.181).

En esta investigación se trabajó con una muestra de siete empleados, con total de (07). La observación directa consistirá en llegar a la empresa INTRAVIAL S.A, donde se visualizó la problemática existente, lo cual se determinó que no existe un manual establecido para la asignación de cargos dentro de la misma, que agilice los procesos de control de gestión para una distribución de cargo bien coordinada, en conclusión, el manual de descripción de cargos, es una herramienta de trabajo que fortalece el desarrollo interno

de una empresa. Las cuales funcionan como mecanismo de integración, planificación y organización de las tareas, funciones y responsabilidades correspondiente a cada integrante de una posición. Logrando los objetivos y metas propuestas.

Tomado en cuenta que obtiene como antecedente local una empresa ubicada en el municipio de Barinas, que determina un manual descriptivo de cargo de optimización en las funciones el personal que labora en la empresa INTRAVIAL que gestiona como aporte en la optimización de funciones de la zona administrativa y del recurso humano de la empresa que determina el control interno de su organización laboral.

Breve Reseña Histórica del ámbito Social Objeto de Estudio

Nombre de la Institución: Fundación Rental Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ.

Misión: La Fundación Rental Tecnológica “SINAPSYS”, es el órgano de apoyo de la UNELLEZ, para desarrollar y fortalecer las capacidades de investigación tecnológica con fines productivos para la obtención de activos, tecnologías y técnicas requeridas en las operaciones de la Universidad y cualquier otro ente o persona (natural o jurídica), con necesidades de servicios en las áreas de tecnología de información, criptoactivos y demás soluciones digitales, orientadas a mejorar las capacidades productivas de la región Llanera, Venezuela, Latinoamérica y el Caribe.

Visión: Ser un organismo de referencia en materia tecnológica y de servicios, con miras a dar respuesta a las demandas de la sociedad venezolana actual y al logro de una universidad participativa, además de la vinculación con su entorno de investigación tecnológica, producción de activos, tecnologías y técnicas LA FUNDACIÓN RENTAL TECNOLÓGICA “SINAPSYS”, auspiciará actividades científicas y brindará aquellas facilidades fueren necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las mismas desde los laboratorios, talleres, unidades de producción y demás instalaciones de la UNELLEZ.

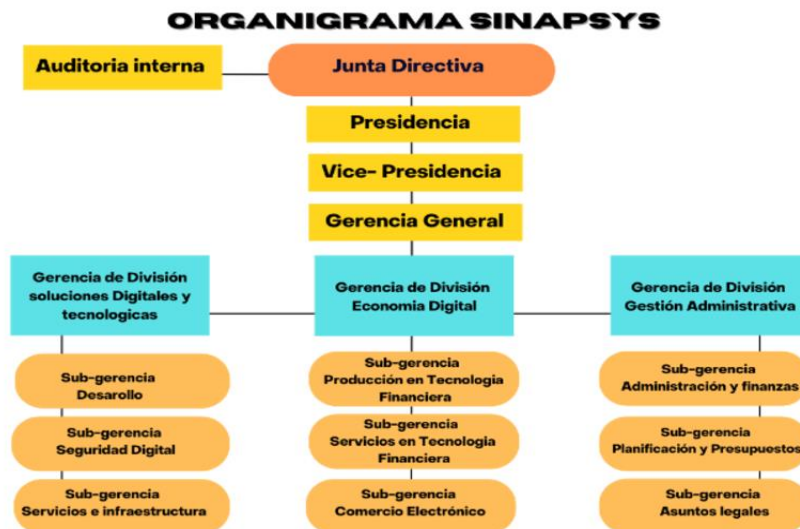
Objetivos de la Institución

Objetivo General: Desarrollar y fortalecer las capacidades de investigación tecnológica con fines productivos para la obtención de activos, tecnologías y técnicas requeridas en las operaciones de la Universidad y cualquier otro ente o persona (natural o jurídica), con necesidades de servicios en las áreas descritas, orientadas a mejorar las capacidades productivas de la región Llanera, Venezolana, Latinoamérica y el Caribe; todo ello según las previsiones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Objetivos Específicos:

1. Fomentar la Investigación aplicada en las áreas: Ciencias de la informática. Sistemas de Información, Ciberseguridad, tecnología blockchain, y afines.
2. Desarrollar servicios técnicos especializados como: Implementación de software de gestión y comunicación empresarial (CRM y EMR). Creación y mantenimiento de redes. Asesorías en sistemas de gestión y redes informáticas. Firma digital, entre otros afines.
3. Desarrollar nuevos productos: intangibles como softwares ajustados a necesidades de organizaciones públicas o privadas y/o tangibles como ensamblaje de equipos de computación y comunicación.

Estructura Organizativa



Bases Teóricas

Las bases teóricas son el análisis sistemático y sintético de las principales teorías que explican el tema que estas investigando, (Varas, 2010).

Según Bavaresco (2006), sostiene que las bases teóricas tienen que ver con las teorías que brindan al investigador el apoyo inicial del conocimiento del objeto de estudio, es decir cada problema posee algún referente teórico, lo que indica que el investigador no puede hacer abstracción por el desconocimiento salvo de sus estudios se soporten en investigación puras o bien exploratorias.

Así mismo Arias (2012), afirma que “la base de teórica implica un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado para sustentar o explicar el problema planteado.”

Los Procesos Administrativos

El proceso administrativo ha sido un modelo a seguir durante generaciones, el cual fue desarrollado y utilizado a finales del siglo XIX y principio del XX por (Henry Fayol) y

a partir de ese momento se ha identificado como la estructura básica de la práctica de la administración otorgándole a esta una capacidad de abstracción más amplia y la posibilidad de generar conceptos teóricos cada vez más particularizados a la necesidades de la organizaciones siendo también un modelo con el cual se estandariza la función del administrador.

Según (Henry Fayol), el acto de administrar implica planear, organizar dirigir, coordinar y está funcione a su vez, engloban los elementos de la administración; planeación, organización, dirección, coordinación y control. Según López (2019), expresa que el proceso administrativo permite la toma de decisiones informadas, la optimización de los recursos disponibles y la adaptación a los cambios del entorno. Además, Cruz (2021), india que el proceso administrativo se enfoca y analizar y estructurar la administración dividiendo la en distintas fases o comportamientos, a presentados múltiples enfoque perspectivas, entre destacan las contribuciones más relevantes de las teorías clásica neoclásica.

La teoría clásica del proceso administrativo.

Según Cueva (2019), revela que la esencia de la teoría de Fayol se centra en la estructura organizativa, la planificación, la coordinación y el control de una manera que garantice una administración eficiente y efectiva, su enfoque proporciona una guía práctica para los gerentes y líderes en la gestión de organización jerárquica la autoridad y comunicación. Según Max Weber (2019), se trata de una estructura de organización del trabajo que se basa en una jerarquía, en la cual los empleados o trabajadores se especializan en sus respectivas áreas y tareas.

Según Ruiz (2019), plantea que Weber, garantiza el mayor nivel de eficiencia en las labores y la organización, por lo tanto, su teoría está estructurada en relación a abordar los

desafíos de la sociedad, y también los de las empresas. Además, argumenta que esta estructura es; precisa, ágil y homogénea, entre otras casualidades y conlleva ahorros en términos de costos tangibles y en recursos humanos.

La Teoría neoclásica del proceso administrativo

Se caracteriza por su enfoca en eficiencia y la adaptación de los principios de la teoría clásica a las demandas y cambios del entorno modernos. Los principales autores con la teoría administrativa neoclásica son:

Según Jordi (2020), manifiesta que uno de los principios más relevantes de Drucker es que el activo más valioso de la empresa es su capital humano, la única cualidad que no se puede replicar es el talento, por lo tanto, es esencial invertir en su desarrollo. A pesar de la importancia de las ideas, el equipo y cada individuo tienen un papel aún más crucial, ya que el logro o la falta de éxito de ideas dependientes de, su contribución.

Según Rodríguez (2018), Harold Koontz y Cyril O' Donnell, establecieron la importancia de los conceptos clásicos de planificación, organización, dirección, control y propusieron una estructura basada en funciones y enfocada en la eficiencia. Para Koontz y O' Donnell señala que: 'el proceso de diseñar' y mantener un entorno en el trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivo específico.

Según Chester Barnard, su obra "The functions of the" executive" promovió la idea de que las organizaciones son sistemas sociales y las personas que tienen una influencia significativa en la administración. En la página web de la empresa (2023), menciona que esta teoría se centra en la importancia de la cooperativa y la autoridad de la organización. Según Barnard, las organizaciones son sistemas sociales en los que los individuos trabajan juntos para lograr objetivos comunes.

Mary Parker Follett, abogo por la administración basada en el liderazgo y la cooperación en lugar de la autoridad que destacó la importancia de la comunicación efectiva y la resolución de conflictos para la administración exitosa según Sánchez (2018).

Estructura

1. Previsión o planeación: Consiste en visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
2. Organización: Es construir tanto el organismo material como el social de la empresa.
3. Dirección coordinación: De primera instancia, hay que guiar y orientar al personal; luego, ligar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos.
4. Control: Consiste en verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las ordenes de datos.

Características

Considerando importante la importancia del instrumentó que mencionaran algunas características del proceso administrativo.

1. El proceso administrativo está formado por un conjunto de fases o pasos de manera cíclica, es decir, el fin se convierte de nuevo en el principio de la tarea administrativa.
2. Una de las principales observaciones es que cualquier modelo que analicemos del proceso administrativo, las fases que invariablemente encontraremos son las planeación y control.
3. El principal objetivo es sistematizar el conocimiento y generar una estructura de eficiencia.
4. Estimular la innovación y el progreso.

5. Fomentar el desarrollo de una filosofía y cultura gerencial y empresarial.

Tipos

Existen diferente clase de procesos de gestión administrativa, entre lo que destacan los siguientes:

1. Procesos operativos: Son las tareas y actividades diarias que mantienen en la marcha tu empresa, esto incluye cosas como la gestión de inventario, la atención al cliente y la ejecución de servicio.
2. Procesos tácticos: Son las operaciones del día a día, los procesos tácticos implican una planificación a medio plazo, además es donde comienza el juego de la toma de decisiones como la expansión del negocio, la adaptación de nuevas tecnologías y estrategias de marketing y otras plataformas sistematizadas.
3. Procesos estratégicos: Es la centralización en la dirección a largo plazo de la empresa y decidir la visión, misión y objetivo generales de tu negocio son tareas que caen bajo este tipo de procesos, hay que tomar en cuenta que no solo se trata de elegir uno sobre otros; estos procesos están intrínsecamente conectados, a su vez deben estar sincronizados con los estratégicos para una gestión cohesiva.

Manual de Procedimientos

Un manual de procedimientos es una herramienta que en la actualidad permite diseñar o implementar un sistema de control interno, teniendo información clara, ordenada y sistemática sobre las actividades, responsables de los procesos que se realizan en las diferentes áreas de la empresa. Es fundamental para esta investigación conocer cuál es la definición de un manual de procedimientos.

Según Vivanco (2017), los Manuales de Procedimientos son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de

segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (p. 248). Esto indica que un manual correctamente estructurado permite visualizar con facilidad cuales son las actividades, responsables de los diferentes procesos, siendo una vía de comunicación para los usuarios internos y externos de la empresa. El establecer el control interno en la empresa permite mitigar los riesgos, crea una cultura organizacional, mejora la comunicación, permite diagnosticar y dar seguimiento a los procesos establecidos, según Vivanco (2017).

La Gestión administrativa u organizacional.

Según Acebrón (2015), dentro de su escrito manifiesta que la gestión administrativa es la unión de los elementos humanos, bienes, materiales y capacidades técnicas, financieras y aptitudes para la producción de bienes y presentación de servicios con calidad de manera óptima que satisfagan las necesidades humanas, con el fin de obtener el máximo beneficio por parte del consumidor.

Para Anzola (2009), la gestión administrativa consiste en que todas actividades que se emprende para la coordinar y direccionar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se trata de alcanzar las metas y objetivos con ayuda de las personas y los materiales adecuados mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como lo son la planeación, organización, dirección y control.

Mientras que Rufino (2020), ambos conceptos convergen en que la gestión administrativa es el conjunto de actividades que se realizan para dirigir una organización adecuadamente y mediante una conducción racional de tareas, esfuerzos y recursos.

Así mismo para Busto (2022), la gestión administrativa en el conjunto de tareas y actividades coordinadas de ayudan utilizar de manera óptima los recursos de los que

dispone una compañía, a todas tienen como fin alcanzar los objetivos y optimizar los resultados, así como maximizar el uso de los recursos.

Definición de Términos Básicos

Según los autores, un término básico ejemplo se define como una palabra o concepto que se utiliza para describir o explicar un concepto más amplio (Lingüística, 2015). Otros autores definieron los términos básicos ejemplo como conceptos sencillos y fáciles de entender que se utilizan para explicar conceptos complejos (Educación, 2018). Según John Smith, un término básico ejemplo es un concepto o palabra que se utiliza para describir o explicar un concepto más amplio, de manera sencilla y clara (Smith, 2010).

Según Jane Doe, un término básico ejemplo es un concepto o palabra que se utiliza para describir o explicar un concepto más amplio, de manera concisa y clara (Doe, 2015).

Según Mary Johnson, un término básico ejemplo es un concepto o palabra que se utiliza para describir o explicar un concepto más amplio, de manera sencilla y clara (Johnson, 2012).

Proceso Administrativo

Es una herramienta esencial para alcanzar lo objetivo de una empresa mediante a la gestión eficiente de sus recursos. Comprender su funcionamiento y aplicación es crucial para cualquier profesional que aspire roles de liderazgo o dirección general, ya que implica a la capacidad de organizar, dirigir y controlar eficazmente los recursos de una organización para lograr resultados.

Importancias del Proceso Administrativo en una Empresa

Permiten que una tarea se complete con la mejor calidad, eficiencia y en el menor tiempo posible y actúan como la columna vertical de la gestión empresarial proporcionando un marco estructurado para la planificación, organización, dirección, integración y control

de todas las actividades dentro de una organización. Su correcta implementación garantiza una operación eficiente y una toma de decisiones informada.

Planificación: Durante esta etapa lo clave es definir que se va a hacer y como se hará, es importante definir, por ejemplo, el plan a seguir, el presupuesto y los plazos y los tiempos estimados para cada una de las actividades que hacen falta para cumplir con el Objetivo.

Organización: En este punto, se necesita designar las actividades por equipos de trabajo, de acuerdo con sus experiencias habilidades y capacidad. Lo central en esta etapa es que se fije las responsabilidades individuales, el flujo de trabajo y los formatos para las entregas.

Dirección: Es un proceso administrativo es para que el liderazgo pueda desarrollar el acompañamiento a las distintas tareas. Las metas que se establezcan un protocolo sobre como se realiza el seguimiento de las actividades y como mantener a los equipos motivados.

Integración: Quienes ejerza el liderazgo en la empresa debe tener en cuenta que siempre será necesario incluir una etapa de integración, en donde los distintos equipos puedan encontrarse y retroalimentarse de las opiniones de sus compañeros.

Control: Es un proceso administrativo en cuanto se establecen los mecanismos de supervisión y cuáles serán los indicadores de medición y análisis que se usarán para evaluar el cumplimiento del plan original. Si desea aprender como diseñar buenos procesos administrativo o quieres perfeccionar sus técnicas, en buen momento de aplicar a nuestra maestría de administración de empresa.

Optimización de Proceso

Es un enfoque sistemático que busca mejorar la eficiencia y efectividad del proceso de una organización, que su funcionamiento de la siguiente manera; se aplica de un análisis de las áreas y etapas de los procesos y de las oportunidades de mejora, y por otro lado se

implementan técnicas adecuadas para maximizar el rendimiento de los puntos detectados. Los resultados es la eliminación ineficiencias (desde cuellos de botella, a pasos redundantes, falta de comunicación o necesidad de automatizarse), logrando una mayor productividad en la empresa y mejorar en la calidad final de los productos y servicio.

Procesos Esenciales: La fabricación, compra, abastecimiento, soporte, técnico, recursos humanos.

Procesos de Gestión: Planificación estratégica y definición de objetivo, gestión de cambio, talento, servicios financieros.

Procesos de Soporte: Tecnología y sistema, salud y medio ambiente.

Eficiencia: Expresa la relación obtenida como resultado efectivo, entre una cierta aplicación de medios, medida como gasto y un determinado efecto medido como resultado.

Estrategia: Las estrategias son los medios por los cuales se logran los objetivos a largo plazo.

Sistema de Variables

La variable es una característica magnitud o cantidad que sufre cambio y que es objeto de análisis para la investigación, (Arias, 2012). Para Aceituno, Silva y Cruz (2020), la variable agrupada al atributo, el concepto que quiere decir que la variable está conformada por una propiedad de medida y una construcción lógica y teoría del fenómeno de estudio. Indica termino diferentes a los del marco teórico, lo cuales permiten entender a la variable en el contexto de la investigación, es decir, desde la población y el espacio para descubrir un concepto en específico es estudio detalladamente de los diferentes autores; “Hernández, Sampieri, Fernández, Collado y Baptista, (2001)”.

Para Bernal (2010), Cabeza, Andrade Torres (2018), concuerdan en la existencia de los tipos de variables que son según su finalidad; Independiente, Dependiente e Interviniente.

1. Variable Independiente: Se trata de estudios ex post facto se debe operacionalizar y medir, se trata del estudio experimental se operacionaliza, pero se mide la acción que se realiza en este caso de controlar o manipulación su cambio intencionalmente.
2. Variable Interviniente: Sin embargo, son fenómeno que pueden o no estar presente durante el estudio como los datos sociodemográficos o alguna alteración en el medio ambiente. Según la compleja

Operacionalización de las variables

Andrade (2021), la operacionalización de variables se requiere una consideración de la confiabilidad y validez del método de operacionalización, también requiere la especificación de la escala medición nominal, ordinal, intervalo o razón y su procedimiento de medición, (p. 179). Para Caballo y Güemes (2016), es la más ardua labor puesto que las variaciones deben pasar a un plano claramente explícito, para que sea de total entendimiento para futuros investigadores que hagan uso de los resultados obtenido de la investigación.

Además, Sopera y Carrasco (2015), es el proceso el cual se definen los objetivos de estudio mediante dos tipos sucesivos;

1. Acción cognitiva: La formación y replicación del enfoque teórico metodológico y la selección de los fenómenos empíricos que representa los conceptos abstractos.

También Gavatto (2004), es el resultado de un proceso que vincula la teoría con los hechos observables, mediante la explicación o no de procesos deductivos inherentes sometidos contrastación empírica.

Para Chacón (2017), una variable es operacionalizada con el fin de convertir un concepto abstracto en uno empírico, susceptible de ser medido a través de la aplicación de un instrumento. Dicho proceso tiene su importancia en la posibilidad que un investigador poco experimentado pueda tener la seguridad de no perderse o cometer errores que son frecuentes en un proceso investigativo, cuando no existe relación entre la variable y la forma en que se decidió medirla, perdiendo así la validez (grado en que la medición empírica representa la medición conceptual). La precisión para definir los términos tiene la ventaja de comunicar con exactitud los resultados.

Agrega a lo expresado que, la operacionalización de variables se hace necesario por el grado de dificultad que representa la definición de algunas de ellas dado que corresponden a conceptos abstractos tales como: autoridad, calidad de vida, educación, riesgos biológicos, bienestar del enfermo y otros, que pueden tomar diferentes significados según el tipo de estudio y el interés o disciplina del investigador que lo realiza.

Cuadro 1**Cuadro de Variables**

Variable	Concepto	Dimensión	Indicadores	Ítems
Procedimientos administrativos	Implica el desarrollo	Organizacional	Estructura	1
	formal de las acciones		Jerarquiza	2
	que se requieren para		Gestión de	3
	concretar la		recursos	
	intervención	Tecnológica	Control interno.	4
	administrativa		Digitalización	5
	necesaria para la		Seguridad	6
	realización de un		Información	7
Gestión organizacional	determinado objetivo.	Jurídica	Legalidad	8
	Su propósito es la			
	concreción de un acto			
	de carácter			
	administrativo.	Estratégica	Debido proceso	9
	Es el proceso de		Objetivos	10
	organizar, planificar y		Planificación	11
	controlar		Toma de	12
	eficientemente los	Estructural	decisiones	
	recursos y el personal		Proceso operativo	13
	de una empresa u			
	organización con el fin	Talento	Normas y	

de alcanzar un objetivo humano	procedimientos	14
predefinido, para eso, la	Cultura	15
gestión organizacional Entorno	Organizacional	16
de una empresa debe	Liderazgo	17
ser capaz de tomar	Responsabilidad	18
decisiones y resolver	social	
problemas.	Adaptabilidad	19
	Relaciones	20
	internas y externas	

Fuente: Ruiz, 2025.

Capítulo III

Marco Metodológico

Si bien se sabe el marco metodológico es el conjunto de acciones destinadas a describir y analizar el fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos, determinando el “cómo” se realizará el estudio, esta tarea consiste en hacer operativa los conceptos y elementos del problema que estudiamos. Según Franco (2011) el marco metodológico es el conjunto de acciones destinadas a describir y analizar el fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos, determinando el “cómo” se realizará el estudio, esta tarea consiste en hacer operativa los conceptos y elementos del problema que estudiamos, del mismo modo.

Además, Sabino (2008), nos dice: “en cuanto a los elementos del marco metodológico que es necesario operacionalizar pueden dividirse en dos grandes campos que requieren un tratamiento diferenciado por su propia naturaleza: el universo y las variables.” Así mismo señala Arias (2012 p.16) el marco metodológico es el “conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas”. Este método se basa en la formulación de hipótesis las cuales pueden ser confirmadas o descartadas por medios de investigaciones relacionadas al problema.

Es importante resaltar que el marco metodológico de la investigación desarrollada se realiza con la finalidad de realizar los procedimientos administrativos para la optimizar de la gestión organizacional de la Fundación Rental Tecnología Sinapsys_ Unellez Año 2025.

Enfoque o paradigma de la Investigación

En la presente investigación se vio la necesidad de la aplicación de un enfoque cuantitativo para realizar un análisis para determinar la asociación o relación entre variables cuantificadas, orientado a la comprobación de la finalidad de obtener un énfasis en los resultados finales, que se representará a través de tablas y gráficos. A partir de los supuestos positivistas, la investigación cuantitativa asume una realidad objetiva, para cuyo estudio es una condición fundamental la separación de quien investiga respecto al objeto de estudio. Tal como señalan Dalle, (2005) “La distancia frente a aquello que se pretende investigar es vista como condición necesaria para alcanzar un conocimiento objetivo” (p. 40).

El paradigma de investigación, es un método, modelo o patrón para llevar a cabo una investigación de un conjunto de ideas creencias o comprensiones dentro de las cuales pueden funcionar las teorías y la práctica que su mayoría son derivadas de dos metodologías de la investigación ya sea positivismo o interpretación. Es importante establecer criterios respecto al objetivo y la problemática planteada de la investigación del trabajo de aplicación de su desarrollo.

Tipo de Investigación

Según el autor Arias (2012 p.21), la investigación científica es un procesos metódico y sistemático dirigido a la solución de problema o preguntas científica, mediante la producción de nuevos conocimientos, los cuales constituyen la solución o respuesta a tales interrogantes, en base a esta definición el presente estudio pretende recabar datos primarios de la realidad, analizarlos y lograr producir nuevos conocimientos que permiten conocer el contexto actual de la empresa objeto de estudio y esta investigación se catalogo como evaluativa, descriptiva y de campo.

De las definiciones anteriores se deduce que, un proyecto factible consiste en un conjunto de actividades vinculadas entre sí, cuya ejecución permitirá el logro de objetivos previamente definidos en atención a las necesidades que pueda tener una institución o un grupo social en un momento determinado. Es decir, la finalidad del proyecto factible radica en el diseño de un manual dirigido al personal que labora en la Fundación Rental Tecnología Sinapsys – Unellez, Año 2025.

Diseño de la Investigación

El diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado, definición dada por (Arias 2012, de igual manera, Hernández 2010), expresa que el diseño es el plan estratégico que se desarrolla para obtener la información que se requiere la investigación. De esta manera Hernández y otros (2001, p.151), plantean que los diseños no experimentales se pueden clasificar en transeccional o longitudinal, además define a la investigaciones transeccionales o transversales como estudio que recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir a las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

Este carácter del estudio viene dado porque se investigan las especificaciones relacionadas con la propuesta de un manual de procedimientos administrativos para la Fundación Rental Tecnología Sinapsys – Unellez, Año 2025

Población y Muestra

Según Arias (2012, p.81), es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación, esta queda determinada por el problema y por lo objetivo de estudio. La población para este estudio estará conformada por siete (7) personas, para medir las variables de una manera objetiva.

Muestra

Tal indica Arias (2012, p.83), la muestra en un subconjuntos representativo y finito que se extraer de la población accesible además una muestra representativa es aquella que por su tamaño y características similares a las del conjunto, permiten hacer inferencias o generalizar los resultados al resto de la población con un margen d error conocido. En esta investigación se trabajará con una muestra de siete (7) empleados.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información

Para Arias (2012), lo define como:

Son las distintas formas o maneras de obtener la información. Son ejemplos de técnicas; la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades: oral o escrita (cuestionario), la entrevista, el análisis documental, análisis de contenido, entre otros.

Y los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información. Ejemplo: fichas, formatos de cuestionario, guía de entrevista, lista de cotejo, escalas de actitudes u opinión, grabador, cámara fotográfica o de video, entre otros. En este aparte se indicarán las técnicas e instrumentos que serán utilizados en la investigación (p.111).

La observación directa consistirá en llegar a la Fundación Rental Tecnología Sinapsys_ Unellez, donde se visualiza la problemática existente, lo cual se determina que no existe un manual establecido para las funciones administrativas dentro de la misma, que agilice los procesos de control de gestión para una distribución de acciones bien coordinada.

Luego de definida la técnica de recolección de datos se implementará la utilización de la encuesta como medio de búsqueda de información sistemática en que el investigador pregunta a sus encuestados los datos que desea obtener para posteriormente evaluar todos

los datos agregados. De modo que la encuesta para Sabino (1992), es “requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante un análisis de tipo cuantitativo, sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos” (p.78).

Este instrumento permite registrar los datos de modo práctico y concreto para derivar de ellos el análisis de una situación o problema determinado. Entre los instrumentos más utilizados se encuentran el cuestionario y las escalas de actitudes, los cuales están compuestos por un conjunto de preguntas con respecto a las variables que están sujetas a medición, y que son elaborados teniendo en cuenta los objetivos de la investigación.

Validez del Instrumento

Se refiere para Palella y Martins (2017), “la relación entre lo que se mide y aquello que realmente se quiere medir” (p.160), que es la forma de saber si los contenido se manejan bajo un criterio, para la validez del instrumento de la presente investigación se utilizara la validez de contenido a través de la relación establecida entre los ítems que lo componen muestran la representatividad con la variable que se pretende medir, se consultaron a de un juicio de expertos que determinaron si el instrumento realmente refleja un dominio específico del contenido que se quiere medir.

Confiabilidad del Instrumento

En cuanto a la confiabilidad del instrumento, se aplicará una prueba piloto a los Diez (10) trabajadores del mismo ámbito de estudio con las mismas características, que no forman parte de la muestra, con la finalidad de constatar si están bien elaborados los ítems del cuestionario, así como también revisar si las instrucciones que establece el mismo son claras, precisas y concisas.

Para determinar la confiabilidad del instrumento se seleccionó la escala de Likert, requiere sólo de una aplicación y se utiliza cuando el instrumento ha sido construido sobre la base de una escala politómica. Se efectuó el procedimiento o pasos a seguir para el cálculo de la confiabilidad, aplicando el coeficiente de consistencia interna de alfa Cronbach, como lo manifiesta, Hernández, Fernández y Baptista (2001), plantean que se:

Requiere una sola administración del instrumento de medida y produce valores que oscilan entre 0 y 1. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica y calcula el coeficiente (p. 251).

En otros términos, la confiabilidad es la "capacidad de un ítem de desempeñar una función requerida, en condiciones establecidas durante un período de tiempo determinado". Es decir, que se habrá logrado la Confiabilidad requerida cuando el "ítem" hace lo que queremos que haga y en el momento que queremos que lo haga. Al decir "ítem" se puede referir a una máquina, una planta industrial, un sistema y hasta una persona, en este caso será aplicada a la empresa la Fundación Rental Tecnología Sinapsys – Unellez, Año 2025.

Técnica de Análisis de la Información

La técnica de procesamiento de información indica cómo van a ser utilizados los datos para dar respuesta a las preguntas de la investigación. De acuerdo a ello, su objetivo es analizar metódicamente los datos, de forma clara y precisa. Para Seltz, Jopada y otros (citados en Balestrini, 1998), "el propósito del análisis es resumir las observaciones llevadas a cabo de forma tal que proporcionen respuestas a las interrogantes de la investigación" (p.169).

Capítulo IV

Análisis de la Información

Según Hernández y Mendoza (2018), el análisis de resultados implica examinar y comprender los datos recopilados durante la investigación para responder a las preguntas de investigación y los objetivos planteados. Además, Vegas (2013), argumenta que la Escala de Likert es ordinal porque sus intervalos son desconocidos. Asimismo, otros autores a favor de aceptar trabajarla en un nivel por intervalos señalan que las opciones de respuesta siempre deben ir acompañadas de sus respectivos valores numéricos de cualquier modo, debe tenerse en mente que lo que se “mide” son percepciones y lo que se considera más que números exactos son tendencias y las puntuaciones deben contextualizarse.

Asimismo y en otro orden de ideas, se utilizaron técnicas de estadística de análisis cuantitativo de acuerdo de los conceptos presentados en la fase, está referido al momento en que los datos obtenidos con el instrumento aplicado a la población del personal que labora en la fundación, a su vez aplicando el instrumento seleccionado con la escala de Likert, con base de una escala politómica para la recolectar la información, se procedió a realizarse correspondientemente la presentación de los datos, para el análisis de los mismos, con opciones de respuesta favorables, de siempre (S), casi siempre (CS), algunas veces (AV), pocas veces (PV), nunca (N), es decir, se organiza, codifica y tabula. Teniendo como resultado los siguientes datos:

Presentación y Análisis de los Resultados

Ítem 1. ¿Cree usted que la fundación Sinapsys, presenta una estructura organizacional bien definida?

Cuadro 2. Estructura Organizacional

Alternativa	F	%
Siempre	4	57
Casi Siempre	1	14
Algunas Veces	2	29
Pocas Veces		
Nunca		
Total	7	100

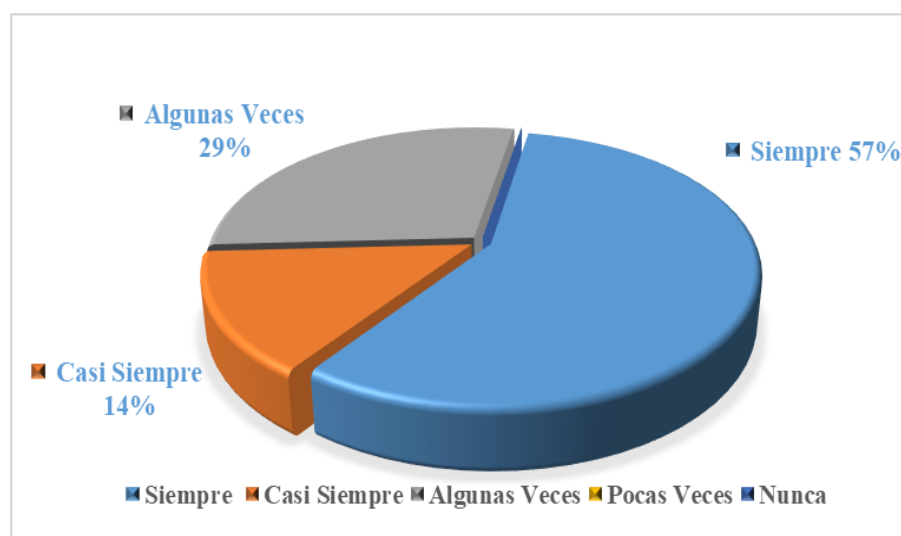


Gráfico 1. Estructura organizacional de la fundación Sinapsys.

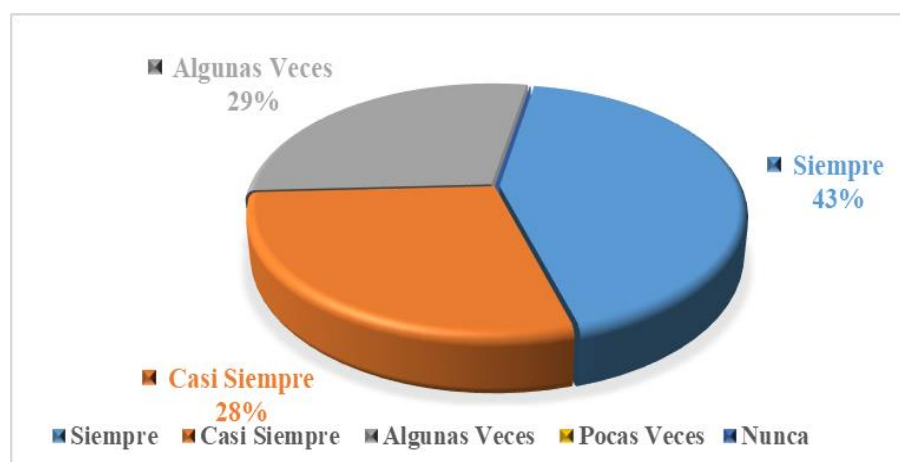
Con respecto a la observación con un 57%, de los encuestados manifestaron que siempre han tenido conocimiento de la estructura organizacional de la fundación Sinapsys. Además,

resalta Robbins (2004), la estructura organizacional es la distribución formal de los empleados dentro de una organización, que incluye la especialización del trabajo, la departamentalización, la cadena de mando, la amplitud de control, la centralización y la formalización.

Ítem 2. ¿Considera que es importante establecer una jerarquía en cada departamento de la fundación Sinapsys?

Cuadro 3. Jerarquía

Alternativa	F	%
Siempre	3	43
Casi Siempre	2	29
Algunas Veces	2	28
Pocas Veces		
Nunca		
Total	7	100



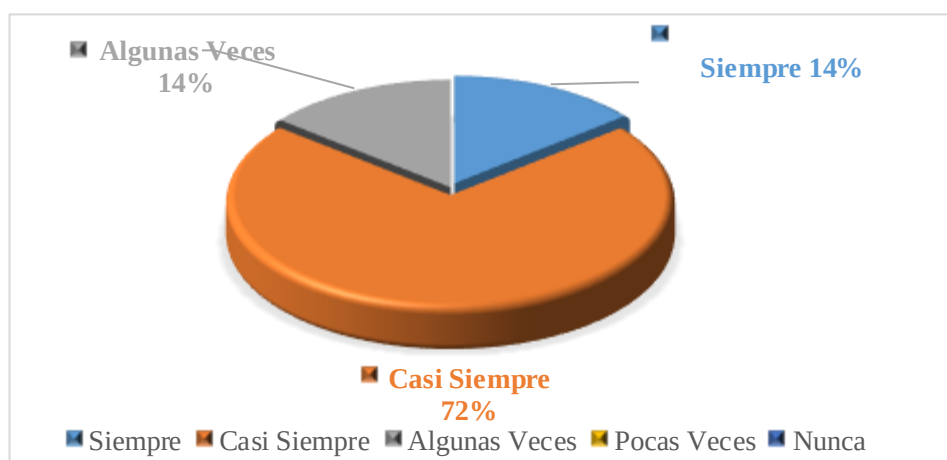
Grafica 2. Establecer Jerarquía en los departamentos de la fundación Sinapsys

A continuación, se refleja que el 43% de los encuestados manifestaron que siempre es importante establecer una jerarquía en cada departamento. Para Fayol destaca en su teoría clásica de la administración que es de gran importancia de la jerarquía como un principio fundamental para la organización, dirección de las empresas.

Ítem 3. ¿La fundación Sinapsys realiza actividades en pro de la gestión de los recursos para su mejor funcionamiento?

Cuadro 4. Gestión de los Recursos

Alternativa	F	%
Siempre	1	14
Casi Siempre	5	72
Algunas Veces	1	14
Pocas Veces		
Nunca		
Total	7	100



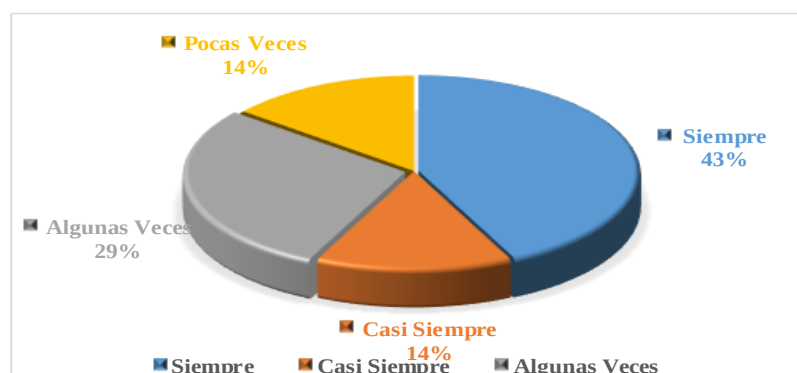
Grafica 3. Actividades de gestión de recurso y aumentar la eficiencia laboral.

Se refleja un 72% de los encuestados manifiesta que casi siempre elaboran actividades de desarrollo de gestión de recurso para mejorar su funcionamiento. Según Chiavenato (2000), se centra en la idea de que la gestión de recursos humanos se compone de subsistema interdependientes que forma un proceso para captar, aplicar, mantener, desarrollar y controlar los recursos humanos de una organización y la eficiencia laboral a su vez relaciona con la capacidad de realizar una tarea con el mínimo esfuerzo, tiempo y recurso, maximizando la producción.

Ítem 4. ¿Considera usted que la fundación Sinapsys aplica estrategias del control interno para llevar a cabo los procesos administrativos?

Cuadro 5. Control Interno

Alternativa	F	%
Siempre	3	43
Casi Siempre	1	14
Algunas Veces	2	29
Pocas Veces	1	14
Nunca		
Total	7	100



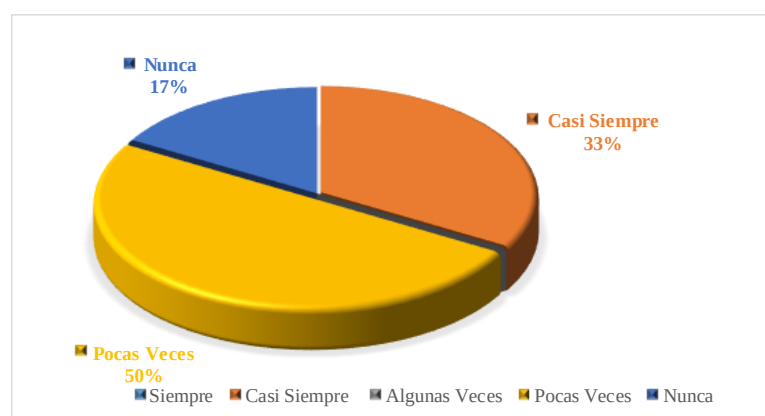
Grafica 4. Estrategia del control interno para llevar a cabo lo procedimientos administrativos

La observación de un 43% los encuestado manifiesta que siempre aplica la estrategia del control interno para llevar a cabo los procesos administrativos. También Mendoza y Zamora (2018), destaca que el control interno busca promover la eficiencia, eficacia, transparencias y economía en las operaciones de la entidad.

Ítem 5. ¿Considera que se utiliza la información actualizada y de manera digitalizada en los procesos que gestiona la fundación?

Cuadro 6. Digitalización

Alternativa	F	%
Siempre		
Casi Siempre	2	33
Algunas Veces		
Pocas Veces	3	50
Nunca	1	17
Total	7	100



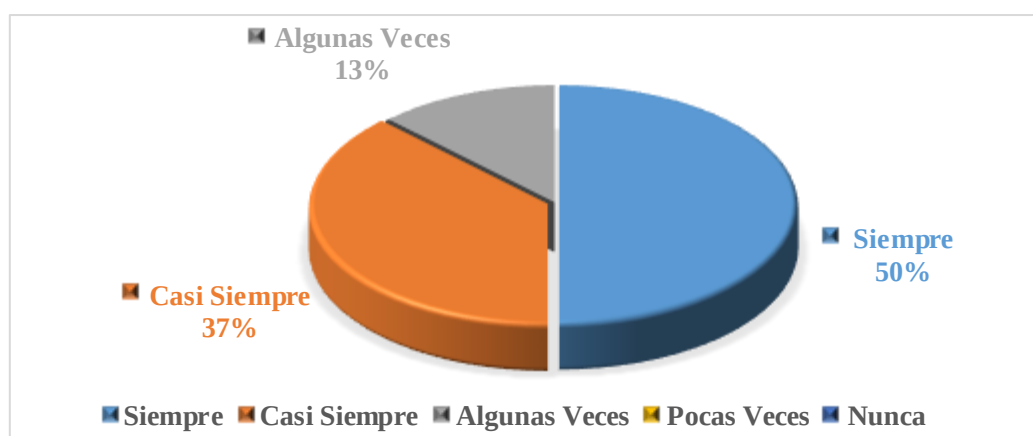
Grafica 5. Información actualizada digitalizada para lo proceso de gestión.

Se reflejó en un 50% que los encuestados manifestaron que pocas veces se utilizan información actualizada y de manera digitalizada en los procesos que gestión la fundación. Es esencial para la gestión eficiente cualquier organización, ya que facilita el acceso, la organización, la colaboración y el cumplimiento normativo, permitiendo tomar decisiones más rápidas y estratégicas.

Ítem 6. ¿Considera que es importante establecer seguridad en los dispositivos electrónicos en la fundación a Sinapsys?

Cuadro 7. Seguridad

Alternativa	F	%
Siempre	4	57,14
Casi Siempre	3	42,85
Algunas Veces	1	14,29
Pocas Veces		
Nunca		
Total	7	100



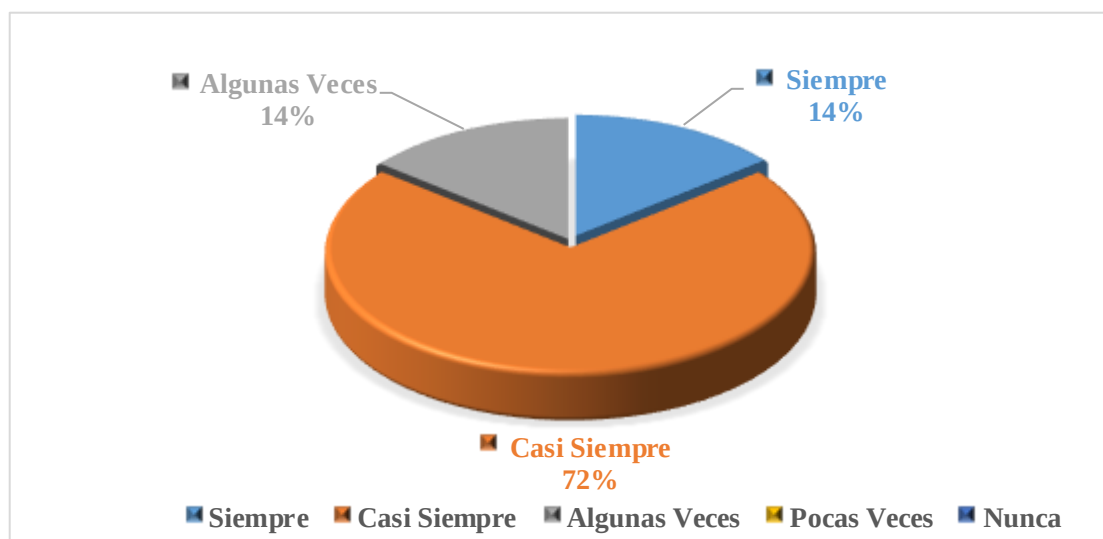
Grafica 6. Importante la seguridad en los dispositivos electrónicos en la fundación

Lo resultado arrojaron un 50% de lo encuestado manifestaron que siempre es importante establecer seguridad en los dispositivos electrónicos en la fundación Sinapsys. Por lo tanto, es fundamental para proteger la información personal, empresarial y la integridad del sistema para la toma de medida de seguridad para protegerse del riesgo en línea y el robo de datos.

Ítem 7. ¿Considera usted que la información que se le brinda al público cumple con las necesidades e inquietudes planteadas?

Cuadro 8. Información

Alternativa	F	%
Siempre	1	14,29
Casi Siempre	5	71,42
Algunas Veces	1	14,29
Pocas Veces		
Nunca		
Total	7	100



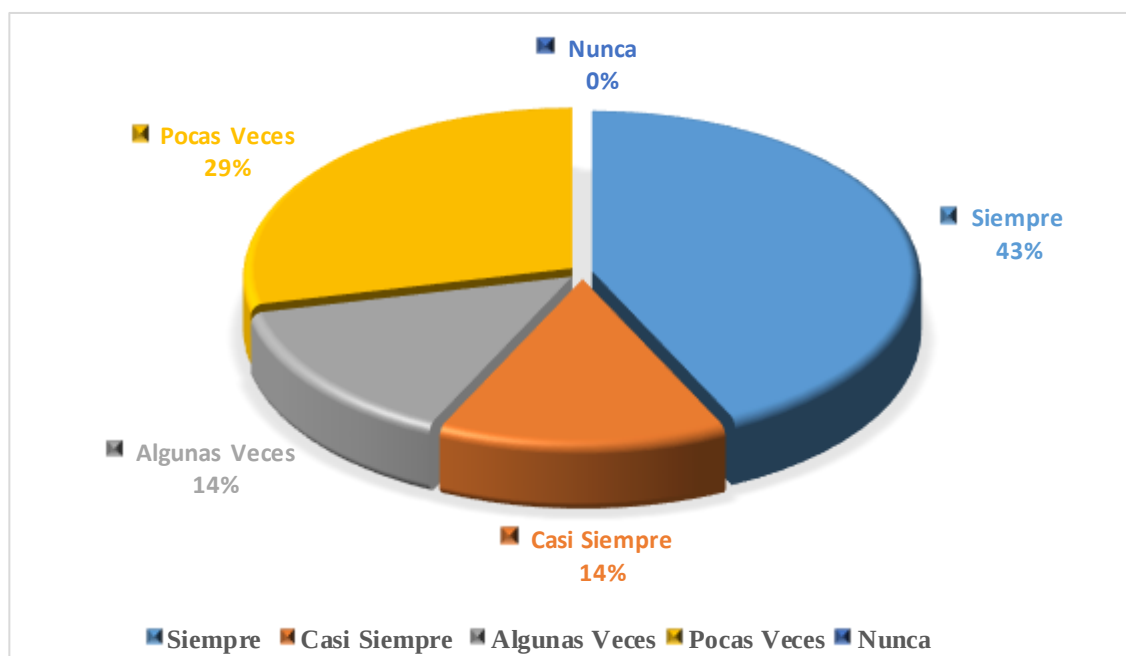
Grafica 7. Información que brinda al público.

Se refleja un 72% de los encuestado manifestaron que casi siempre que la información que se le brinda al público cumple con las necesidades e inquietudes planteadas. Se determina según experto, la información que brinda al público debe ser clara, concisa, accesible, oportuna y veraz, con el fin que los ciudadanos puedan ejercer su derecho a la información pública y privada comprenderla adecuadamente para tomar decisiones informadas.

Ítem 8. ¿La fundación Sinapsys cumple con los permisos y normativas legales para su funcionamiento dentro de la universidad?

Cuadro 9. Permisos y normativas legales

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	1	14,29
Algunas Veces	1	14,29
Pocas Veces	2	28,57
Nunca		
Total	7	100



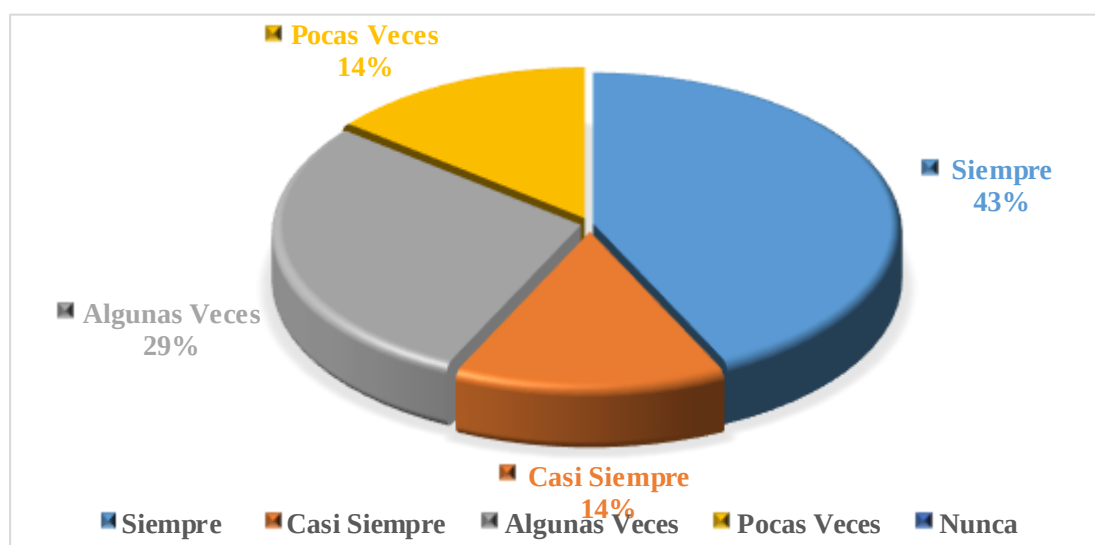
Grafica 8. Permisos y normativas legales.

Por lo tanto, un 43% de los encuestados manifestaron que siempre cumple con los permiso y normativas legales para la funcia dentro de la universidad. Lo permisos deben seguir los procedimientos establecido en los reglamentos interno de cada universidad.

Ítem 9. ¿Se determina el buen manejo del debido proceso competente a las áreas administrativas de la fundación?

Cuadro 10. Debido proceso

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	1	14,29
Algunas Veces	2	28,57
Pocas Veces	1	14,29
Nunca		
Total	7	100



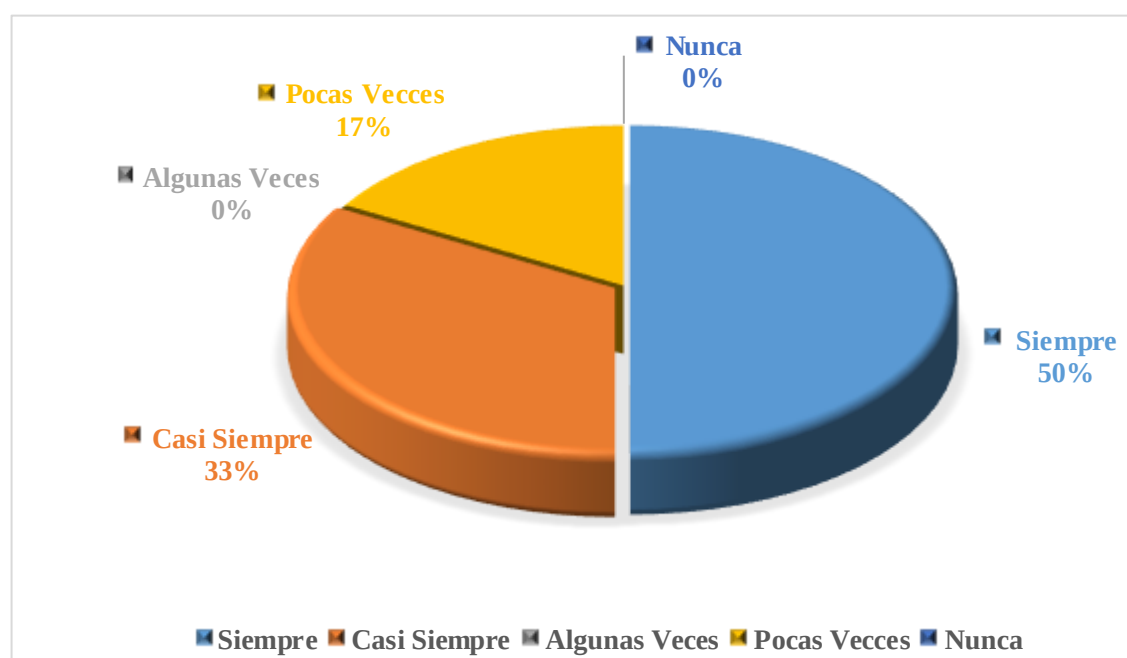
Graficas 9. Procesos a las áreas administrativas.

Por lo tanto, un 42% de los encuestado manifestaron que siempre se cumple el buen manejo del debido proceso competente a las áreas administrativas de la fundación. Según Chiavenato (2000), considera el proceso administrativo como la secuencia de funciones de planear, organizar, dirigir y controlar para lograr los objetivos.

Ítem 10. ¿Considera usted que los objetivos formulados en la fundación se cumplen responsablemente?

Cuadro 10. Objetivos

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	2	28,57
Algunas Veces	0	0,00
Pocas Veces	1	14,29
Nunca		
Total	7	100



Grafica 10. Objetivos formulados.

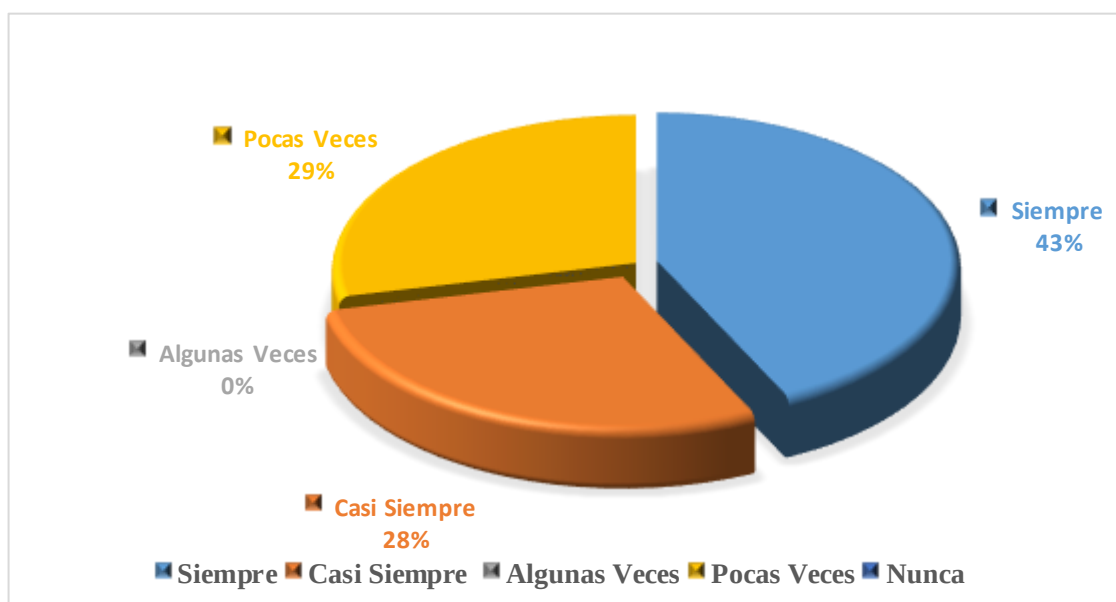
Por lo tanto, un 50% de los encuestado manifestaron que siempre los objetivos formulados en la fundación se cumplen responsablemente. Teniendo en cuenta el

planteamiento de Tamayo (2005), cual describe los objetivos son el enunciado claro y preciso de los propósitos por los cuales se lleva a cabo la investigación.

Ítem 11. ¿Considera que aplican la planificación adecuada de manera efectiva en la fundación Sinapsys?

Cuadro 11. Planificación

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	2	28,57
Algunas Veces		
Pocas Veces	2	28,57
Nunca		
Total	7	100



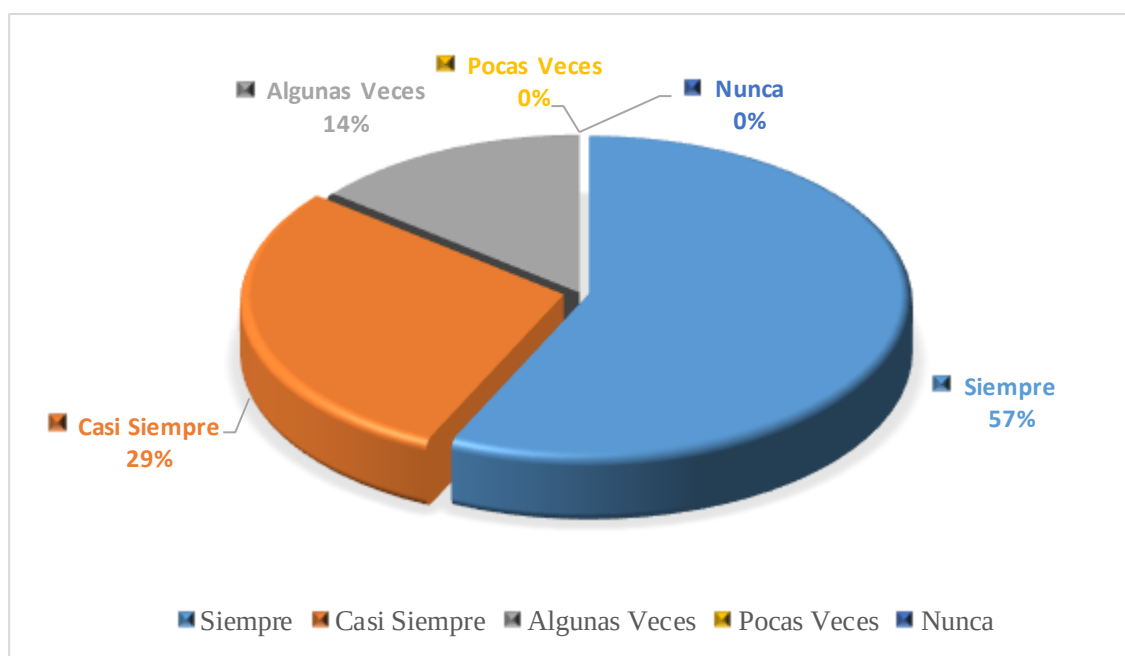
Grafica 11. Planificación adecuada.

El resultado con un 43% de los encuestad manifestaron que siempre se aplique la planificación adecuada de manera efectiva en la fundación Sinapsys. De acuerdo a Terry junto a Fayol, destaca la previsión como base de la planificación, enfatización la importación de anticipar consecuencias y toma de decisiones y estrategia.

Ítem 12. ¿Brindan las estrategias adecuadas para la toma de decisiones gerenciales en la fundación Sinapsys?

Cuadro 12. Toma de decisiones

Alternativa	F	%
Siempre	4	57,14
Casi Siempre	2	28,57
Algunas Veces	1	14,29
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	00,00
Total	7	100



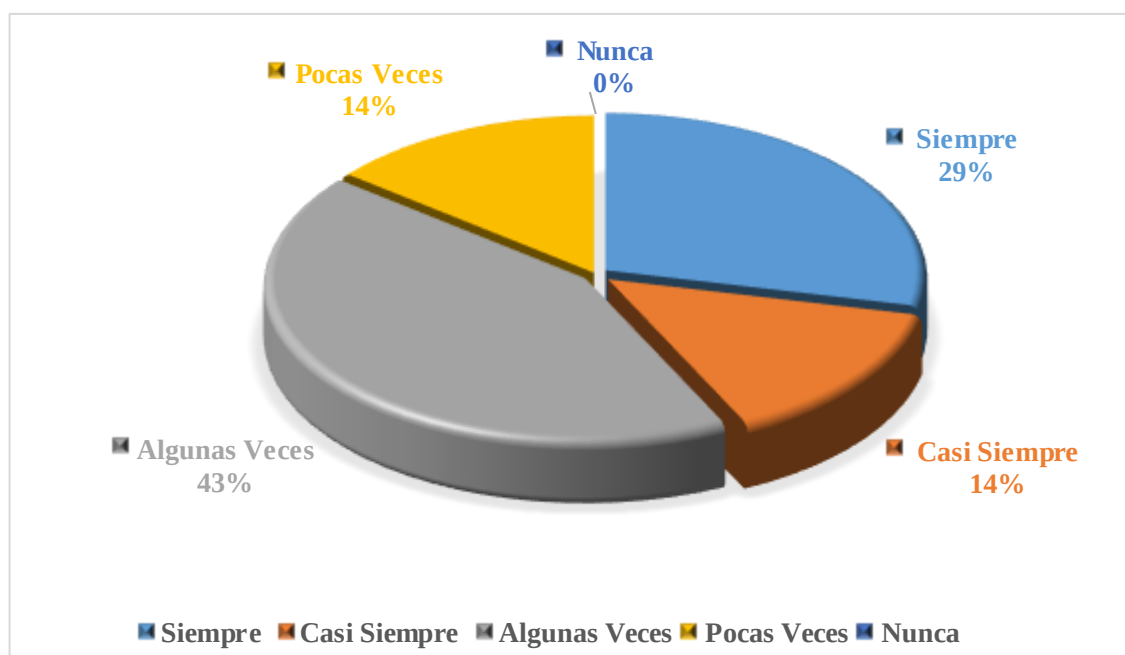
Grafica 12. Estrategia y la toma de decisiones gerenciales.

Por lo tanto, un 57% de los encuestado manifestaron que siempre se brindan las estrategias adecuadas para la toma de decisiones gerenciales en la fundación Sinapsys. Para Serna (2006), definió las estrategias gerenciales como un marco de acciones para soportar el logro de los objetivos de la organización.

Ítem 13. ¿Se cumple diariamente con la realización de los procesos operativos dentro de la fundación Sinapsys?

Cuadro 13. Proceso operativo

Alternativa	F	%
Siempre	2	28,57
Casi Siempre	1	14,29
Algunas Veces	3	42,85
Pocas Veces	1	14,29
Nunca	0	00,00
Total	7	100



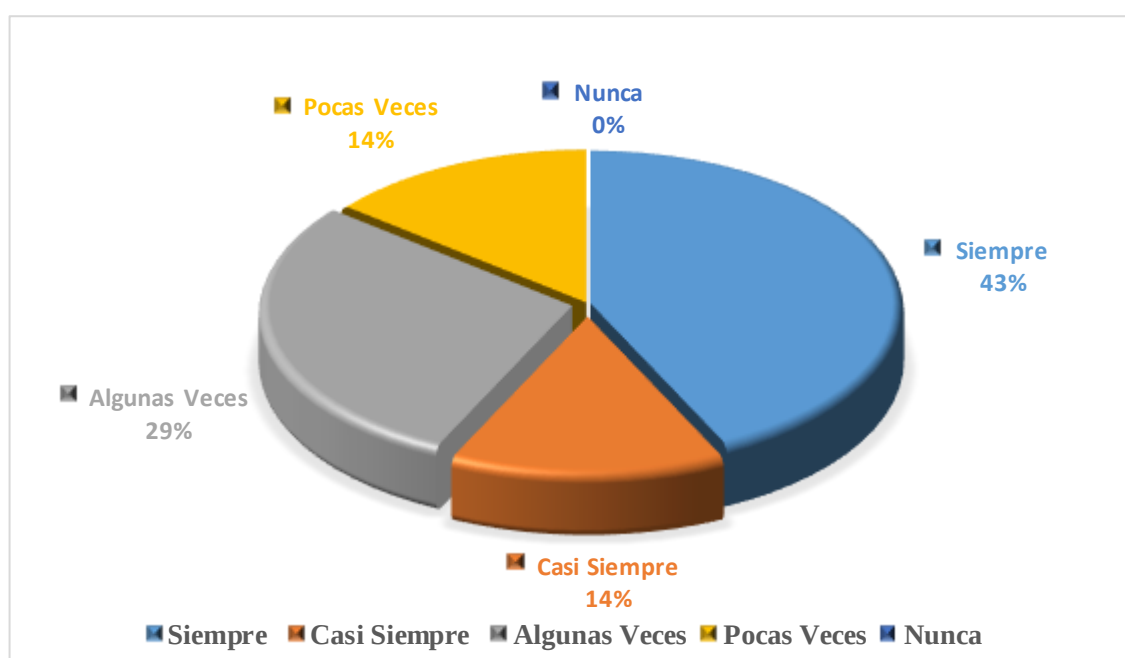
Grafica 13. Procesos Operativos

Por lo tanto, el 43% de los encuestado manifestaron que algunas veces se cumple diariamente con la realización de los procesos operativos dentro de la fundación Sinapsys. El termino de Mallar (2010), determina los procesos operativos como aquellos que impactan directamente en la satisfacción del cliente y en la misión de la organización, que esto implica que son actividades clave para el éxito de la empresa y que debe ser gestionadas de manera eficiente para asegurar la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la misión organizacional.

Ítem 14. ¿La fundación Sinapsys aplica sus propias normas y procedimientos administrativos?

Cuadro 14. Normas y procedimientos

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	1	14,29
Algunas Veces	2	28,57
Pocas Veces	1	14,29
Nunca	0	00,00
Total	7	100



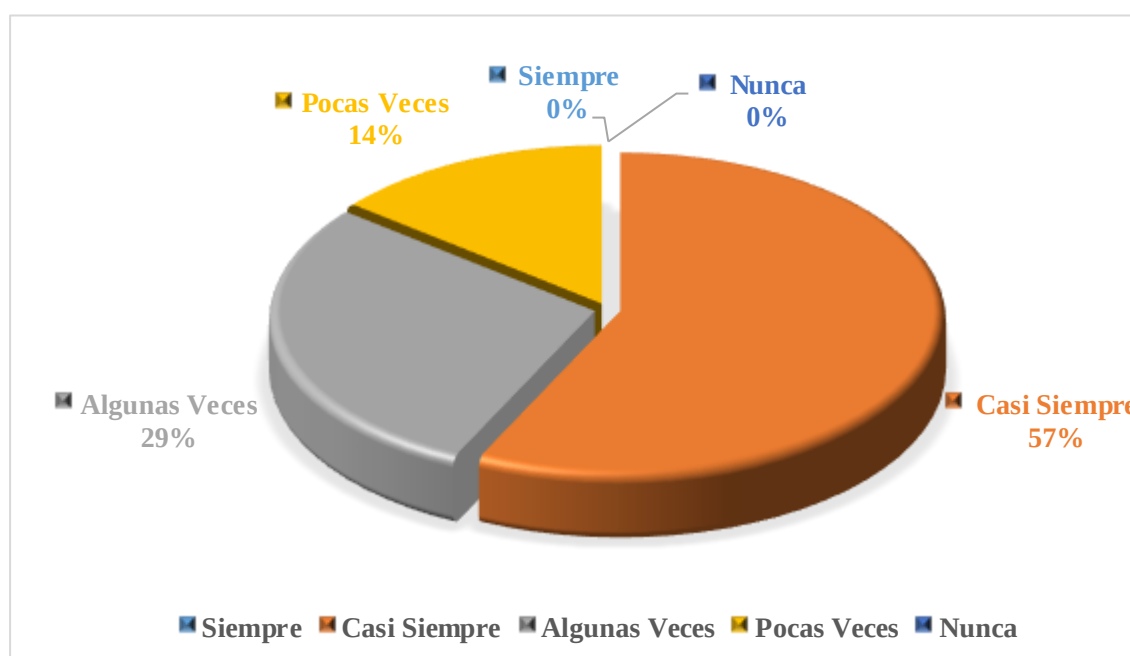
Grafica 14. Normas y Procedimientos

Por lo tanto, un 43% de los encuestado manifestaron que siempre la fundación Sinapsys aplican sus propias normas y procedimientos administrativos. Son herramientas administrativas para el funcionamiento de cualquier organización y de acuerdo por las normas establece pautas y estándares para la ejecución de actividades mientras que los procedimientos describen la secuencia de los pasos a seguir para lograr un objetivo específico.

Ítem 15. ¿Considera que el personal de la fundación se siente satisfecho con el clima organizacional de la organización?

Cuadro 15. Clima organizacional.

Alternativa	F	%
Siempre	0	0,00
Casi Siempre	4	57,14
Algunas Veces	2	28,57
Pocas Veces	1	14,29
Nunca	0	00,00
Total	7	100



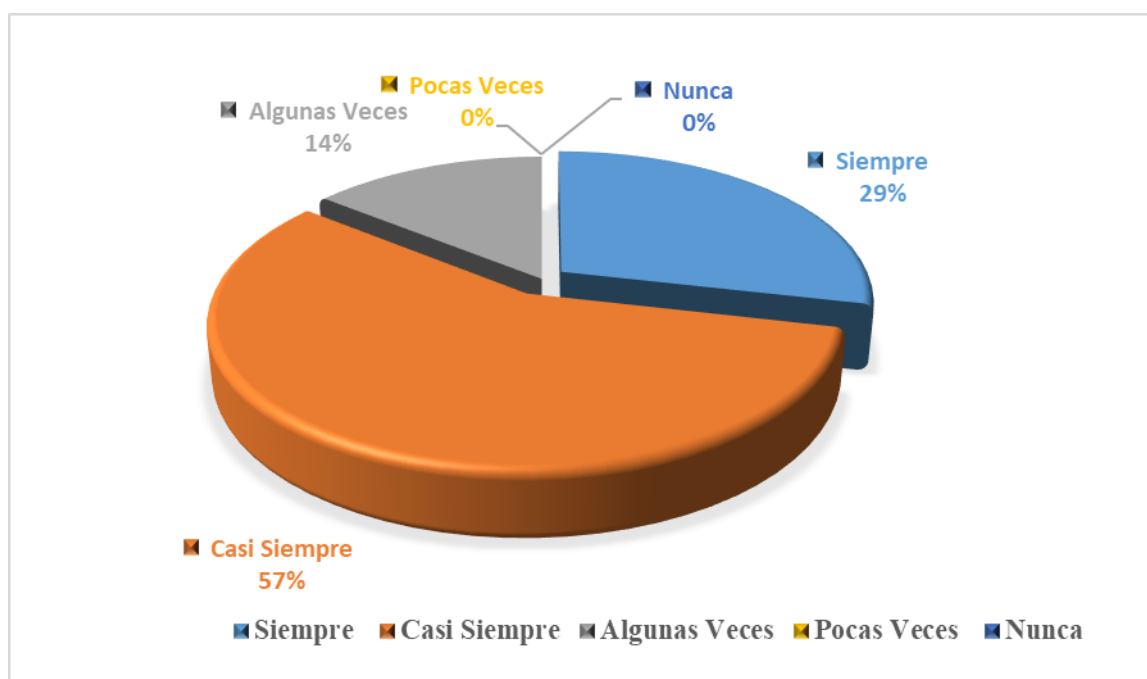
Grafica 15. Clima organizacional de la organización.

Por lo tanto, un 57% de lo encuestado manifestaron que casi siempre el personal de la fundación se siente satisfecho con el clima organizacional de la organización. Razón Méndez y Alvares, describe el clima organizacional como el ambiente propio de la organización, percibido por individuos en función de su interacción social y la estructura organizacional, influyendo en su comportamiento, satisfacción y eficiencia.

Ítem 16. ¿Se aplica en la fundación valores y principios éticos para un buen comportamiento del personal?

Cuadro 16. Organizacional.

Alternativa	F	%
Siempre	2	28,57
Casi Siempre	4	57,14
Algunas Veces	1	14,29
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	00,00
Total	7	100



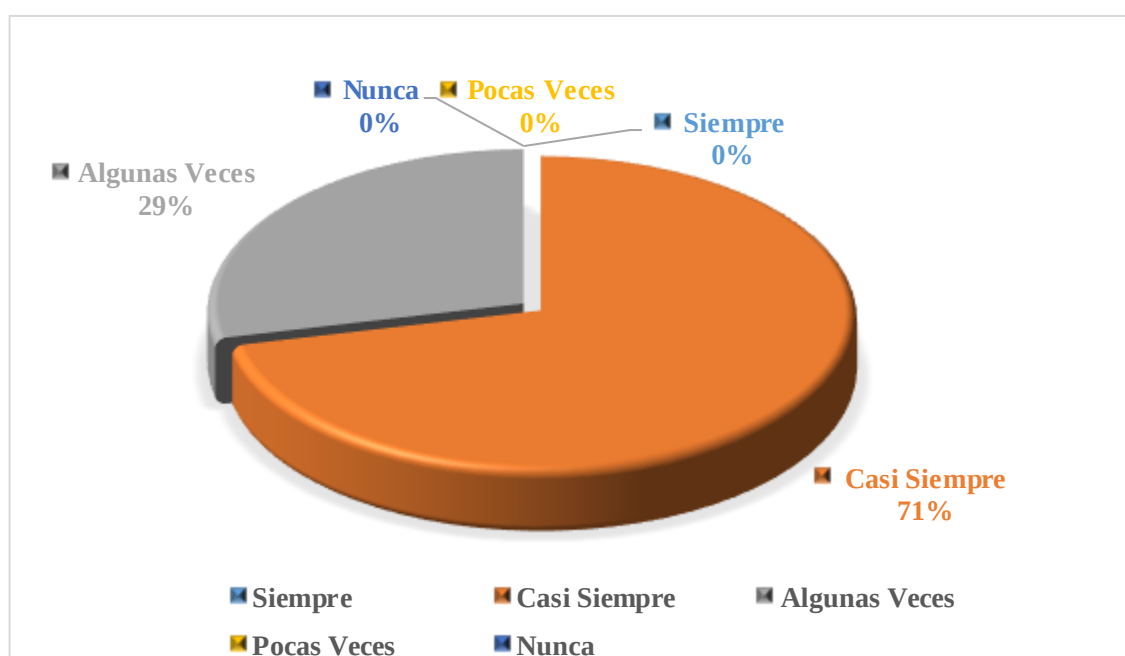
Grafica 16. Valores y principios éticos del personal.

Por lo tanto, un 57% de los encuestados manifestaron que casi siempre se aplica en la fundación valores y principios éticos para un buen comportamiento del personal. Mulder y Ortiz (2004), se refiere a la postulación sobre el comportamiento ético en el ámbito laboral.

Ítem 17. ¿Se observa en la fundación Sinapsys un buen liderazgo que influye en la conducta del equipo de trabajo?

Cuadro 17. Liderazgo.

Alternativa	F	%
Siempre	0	0,00
Casi Siempre	5	71,42
Algunas Veces	2	28,57
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	0,00
Total	7	100



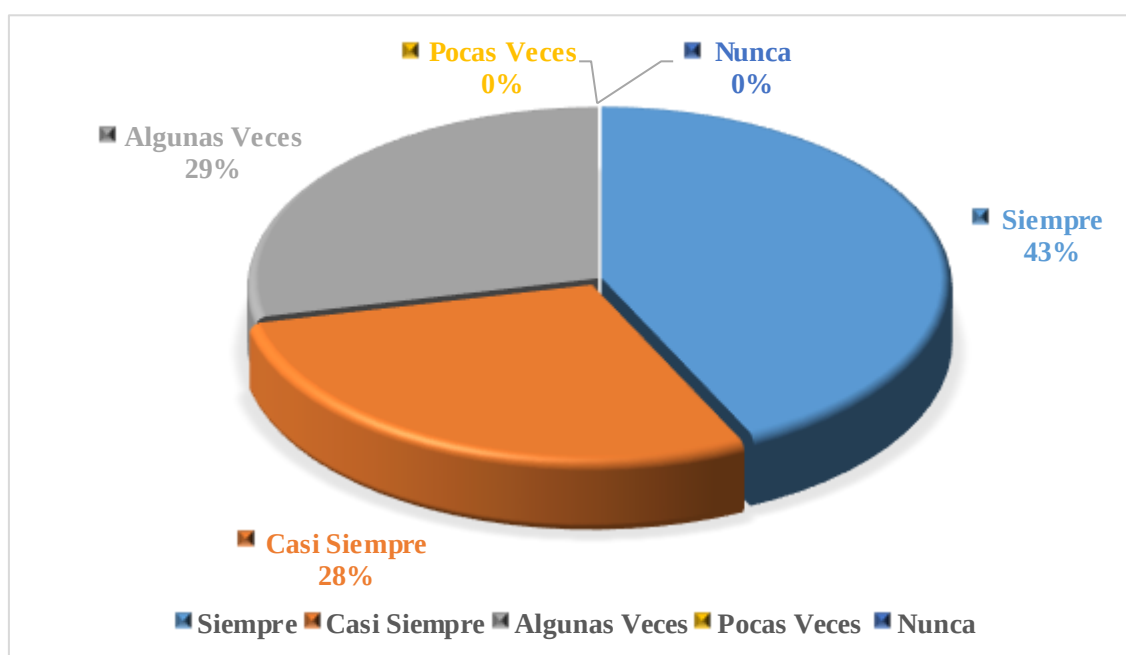
Grafica 17. El liderazgo influye en el comportamiento laboral.

Por lo tanto, un 71% de los encuestados manifestaron que casi siempre se observa en la fundación Sinapsys un buen liderazgo que influye en la conducta del equipo de trabajo. Para Koontz y Weihrich describe el liderazgo como el proceso de influir en las personas para que se enfueren con buena disposición hacia la consecuencia de metas grupales.

Ítem 18. ¿Cumple la fundación con políticas internas de la responsabilidad social empresarial?

Cuadro 18. Responsabilidad Social.

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	2	28,57
Algunas Veces	2	28,57
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	00,00
Total	7	100



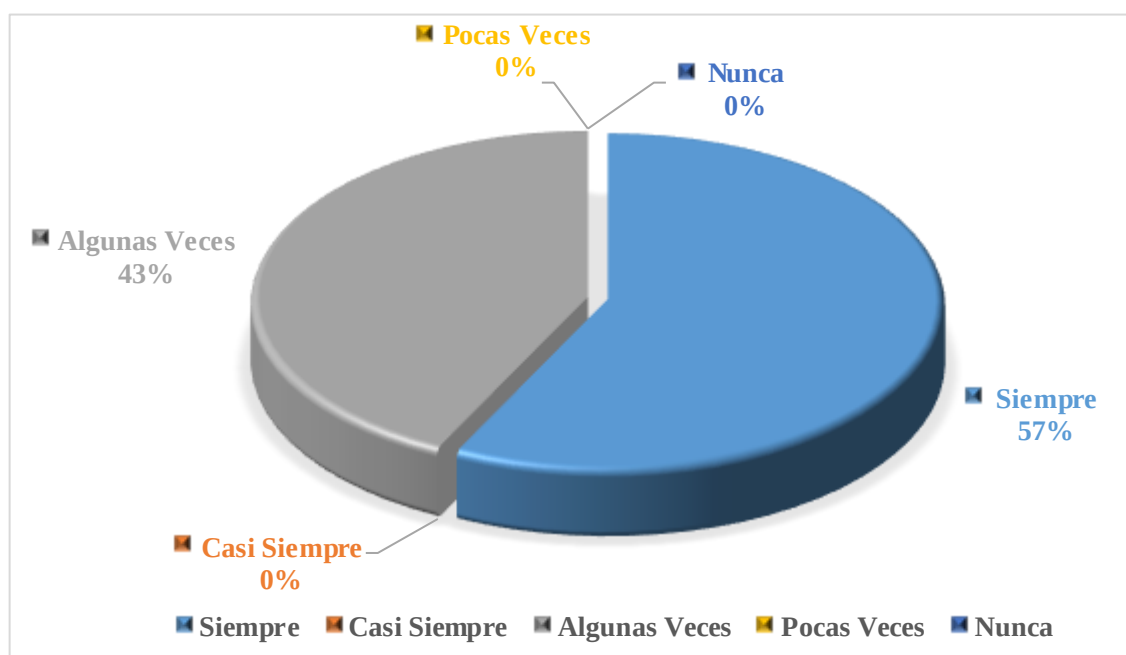
Grafica 18. Políticas internas de la responsabilidad social empresarial.

Por lo tanto, un 43% de los encuestados manifestaron que siempre cumple la fundación con políticas internas de la responsabilidad social empresarial. Consiste según las políticas internas de responsabilidad social empresarial (RSE), se enfoca como una empresa se relaciona con sus empleados, comunidad y el medio ambiente, buscado una gestión más ética y sostenible, a menudo estas políticas incluyen aspectos como la gestión de recursos humanos, la protección del medio ambiente y la vinculación con la comunidad.

Ítem 19. ¿El personal se adapta a los cambios y mejoramiento continuo dentro de la fundación Sinapsys?

Cuadro 19. Adaptabilidad.

Alternativa	F	%
Siempre	4	57,14
Casi Siempre	0	0,00
Algunas Veces	3	42,85
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	00,00
Total	7	100



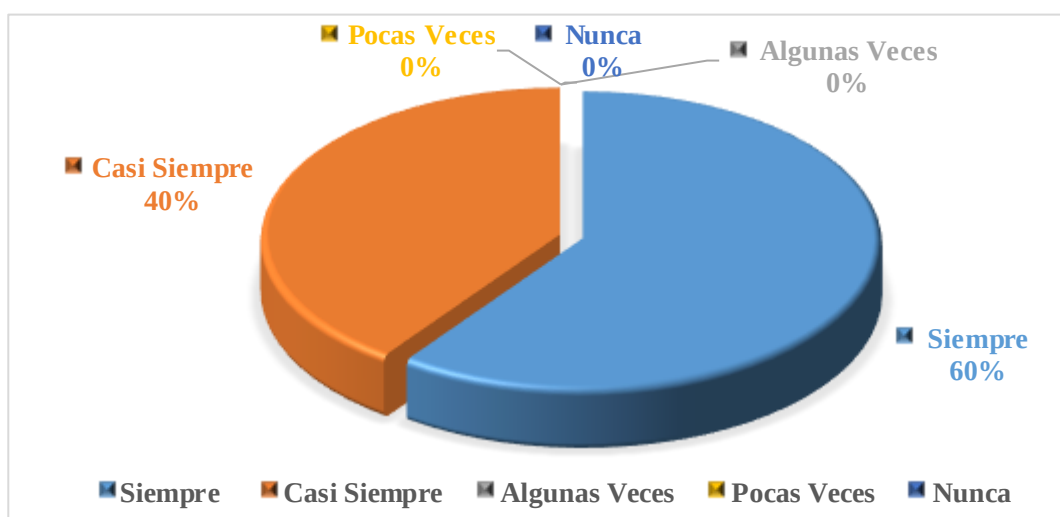
Grafica 19. El personal se adapta a cambio continuo.

Por lo tanto, un 57% de los encuestados manifestaron que siempre el personal se adapta al cambio y el mejoramiento continuo dentro de la fundación Sinapsys. También se destaca la importancia de adaptación al cambio en la gestión del cambio organizacional, según Prosci.

Ítem 20. ¿Existen buenas relaciones internas y externas dentro de la fundación Sinapsys?

Cuadro 20. Relaciones interna y externa.

Alternativa	F	%
Siempre	3	42,85
Casi Siempre	2	28,57
Algunas Veces	2	0,00
Pocas Veces	0	0,00
Nunca	0	00,00
Total	7	100



Grafica 20. Relaciones internas y externas.

Por lo tanto, un 60% de los encuestados manifestaron que siempre existen buenas relaciones interna y externa dentro de la fundación Sinapsys. La relación interna se centra en la comunicación dentro de una organización, como entre empleado y gerentes o entre diferentes departamentos y la relación externa se enfocan en la comunicación con el público exterior, como clientes, proveedores, el gobierno, la comunidad o el público en general, ambos tipos de relaciones son importante para el éxito de una empresa.

Capítulo V

Conclusiones y Recomendaciones

Según Soriano, Bauer y Turco (2011), “las conclusiones en una investigación científica son constructos teóricos los cuales exponen aquellos datos confirmatorios o limitaciones finales de la investigación, es decir, son las ideas de cierre de la investigación ejecutada a fin de colaborar con el acervo académico” (p 28). Es por ello, que en este capítulo se generan las conclusiones de acuerdo a los objetivos planteados en la investigación dando respuesta a las interrogantes y el análisis de las variables en estudio.

Conclusión

Los procedimientos administrativos es una herramienta muy versátil, para la utilización adecuada, la optimización como recurso importante para la gestión brinda una estructura organizacional para la área tecnológica, que establece conocimiento creativos metodológico, sin importar si es un ente público o privado, generar una técnica funcional educativa y empresarial con respaldo tecnológico, establecer visualización futurista obtenido los conocimientos estratégico la gestión, control, interno y externo, procedimiento administrativo, planificación, organización y distribución de la tareas pautas con la responsabilidad correspondientes de asumir cualquier desafío o problemática, resolviendo el problema planteado, logrado los objetivos y metas propuestas, que se especifican a continuación:

Con respecto al objetivo 1 se logró diagnosticar la necesidad de la implementación de procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ. Con los resultados de las encuestas se

evidencio el conocimiento referente a los procedimientos administrativos, con cierta dificultad del buen manejo que se debería obtener dentro de la fundación Sinapsys, además

Con relación al objetivo 2, es de suma importancia ya que le permite establecer la estructura organizativa de los procedimientos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ. Los resultados de la encuesta aplicada permitirá ver las debilidades y proponer una estructura organizacional bien constituida y su departamento bien definido

Con respecto al objetivo 3, se determinar la factibilidad técnica, administrativa, financiera y social del diseño de procesos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ, se presenta la factibilidad de la propuesta en el capítulo siguiente.

Por último, al objetivo 4 consiste en diseñar procesos administrativos en la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ, para dar una respuesta a este objetivo se elaborará el capítulo VI donde se presenta la propuesta de estudio.

Recomendaciones

Para que la Fundación Tecnológica SINAPSYS (FTS – UNELLEZ) potencie su gestión organizacional, es crucial implementar procesos administrativos que no solo la hagan más eficiente, sino que también la impulsen hacia sus metas. Después de haber obtenido las conclusiones se puede establecer las siguientes recomendaciones:

1. Estandarizar y documentar procesos clave.

Es fundamental que la FTS-UNELLEZ identifique y documente exhaustivamente sus procesos administrativos más importantes, como la gestión de proyectos, la administración de recursos financieros, la contratación de personal y la adquisición de insumos. Esto

implica crear manuales de procedimientos claros, diagramas de flujo y plantillas que guíen a todos los miembros del equipo. Al estandarizar, se reduce la variabilidad, se asegura la calidad de los resultados y se facilita la capacitación de nuevos integrantes. Además, la documentación sirve como base para la mejora continua y la auditoría.

2. Implementar un Sistema de Gestión de la Información (SGI).

Para centralizar y facilitar el acceso a la información, la FTS-UNELLEZ debería considerar la implementación de un Sistema de Gestión de la Información (SGI) o un software de planificación de recursos empresariales (ERP) adaptado a sus necesidades. Este sistema permitiría integrar módulos como finanzas, recursos humanos, proyectos y logística. Con un SGI, se automatizan tareas repetitivas, se mejora la toma de decisiones al tener datos actualizados y precisos, y se optimiza la comunicación interna al eliminar silos de información.

3. Fomentar la capacitación continua y el desarrollo de competencias.

La optimización de procesos no solo depende de la tecnología, sino también del capital humano. La FTS-UNELLEZ debe invertir en la capacitación continua de su personal en áreas como la gestión de proyectos, el manejo de software específico, las nuevas normativas y las metodologías de mejora de procesos (como Lean o Six Sigma). Esto asegura que el equipo tenga las habilidades y conocimientos necesarios para aplicar los nuevos procedimientos, adaptarse a los cambios y proponer mejoras.

4. Establecer indicadores clave de desempeño (kpis) y monitorear constantemente.

Para saber si los procesos están funcionando, la FTS-UNELLEZ necesita definir Indicadores Clave de Desempeño (KPIs) claros y medibles para cada área y proceso administrativo. Por ejemplo, en la gestión de proyectos, KPIs podrían incluir el tiempo de entrega, el costo real vs. el presupuesto y la satisfacción del cliente. En finanzas, podrían

ser la rotación de cuentas por cobrar o el margen de utilidad. El monitoreo constante de estos KPIs permitirá identificar cuellos de botella, desviaciones y oportunidades de mejora, facilitando la toma de decisiones proactivas y la corrección de rumbos.

5. Promover una cultura de mejora continua y retroalimentación.

Finalmente, la FTS-UNELLEZ debe cultivar una **cultura organizacional** que valore la mejora continua. Esto implica incentivar la retroalimentación abierta y honesta de todo el personal, creando canales para que los empleados sugieran mejoras en los procesos. Se pueden implementar reuniones periódicas de revisión de procesos, encuestas internas o incluso un buzón de sugerencias. Reconocer y recompensar las ideas innovadoras también fomentará una participación activa, asegurando que la organización esté en constante evolución y adaptación.

Al implementar estas recomendaciones, la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ estará en una posición mucho más sólida para optimizar su gestión, ser más eficiente y cumplir con sus objetivos estratégicos.

Capítulo VI

Propuesta

Título de la Propuesta: Procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica Sinapsys” - Unellez Año 2025

Presentación de la Propuesta

De acuerdo con la investigación objeto de estudio la presente propuesta tiene como finalidad diseñar procedimientos administrativos que optimice la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ

Justificación de la Propuesta

Por lo tanto, la importancia que conlleva implementar el lineamiento administrativo para mejorar la organización administrativa para la Fundación Tecnológica Sinapsys y es crucial para el éxito y para el cumplimiento de las actividades dentro de la fundación.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Diseñar procedimientos administrativos que optimice la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS – UNELLEZ

Objetivos Específicos

Establecer los objetivos y alcance para cada uno de los lineamientos administrativos que optimice la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ

Identificar los responsables de los procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ.

Elaborar procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ.

Estructura de la Propuesta

Procedimientos administrativos para la optimización de la gestión organizacional	1.- Procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos.
	2.- Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios Tecnológicos.
	3.- Procedimiento de Gestión de Talento Humano (Contratación y Capacitación).
	4.- Procedimiento de Gestión de la Propiedad Intelectual y del Conocimiento.
	5.- Procedimiento de Evaluación y Mejora Continua de Procesos.

Fuente: Ruiz (2025).

Desarrollo de la Propuesta

Para optimizar la gestión organizacional en la Fundación Tecnológica SINAPSYS - UNELLEZ (FTS-UNELLEZ), es fundamental establecer procedimientos administrativos claros y eficientes. A continuación, se detallan algunos procedimientos clave que pueden implementarse, tomando en cuenta la misión de la FTS-UNELLEZ de "desarrollar y fortalecer las capacidades de investigación tecnológica con fines productivos" y su visión de "ser un organismo de referencia en materia tecnológica y de servicios":

1. Procedimiento de Gestión de Proyectos Tecnológicos

Objetivo: Asegurar la planificación, ejecución, seguimiento y cierre eficiente de los proyectos tecnológicos que desarrolla o apoya la FTS-UNELLEZ, desde la identificación de la necesidad hasta la entrega del producto o servicio final.

Alcance: Desde la propuesta inicial de un proyecto hasta su culminación y evaluación.

Responsables:

- **Gerencia General:** Aprobar y supervisar los proyectos estratégicos.
- **Jefes de Proyecto:** Liderar la planificación y ejecución de cada proyecto.
- **Equipo Técnico:** Ejecutar las tareas técnicas del proyecto.
- **Área de Administración y Finanzas:** Gestionar los recursos económicos y logísticos.

Pasos:**1. Identificación de Necesidad/Oportunidad:**

- **1.1.** Recepción de solicitudes de proyectos (internas de la UNELLEZ o externas).
- **1.2.** Análisis preliminar de la viabilidad y alineación con la misión y visión de la FTS-UNELLEZ.

2. Formulación y Planificación del Proyecto:

- **2.1.** Asignación de un Jefe de Proyecto.
- **2.2.** Elaboración de la propuesta de proyecto detallada (objetivos, alcance, entregables, cronograma, presupuesto, recursos necesarios, riesgos).
- **2.3.** Presentación de la propuesta a la Gerencia General para su revisión y aprobación.
- **2.4.** En caso de aprobación, elaboración del Plan de Proyecto formal.

3. Ejecución del Proyecto:

- **3.1.** Asignación de recursos (personal, equipos, materiales).
- **3.2.** Realización de las actividades planificadas según el cronograma.
- **3.3.** Comunicación constante entre el equipo y las partes interesadas.

4. Seguimiento y Control:

- **4.1.** Monitoreo regular del progreso del proyecto frente al cronograma y presupuesto.
- **4.2.** Identificación y gestión de desviaciones y riesgos.
- **4.3.** Elaboración de informes de avance semanales/quincenales al Jefe de Proyecto y mensuales a la Gerencia General.
- **4.4.** Revisión y aprobación de hitos clave.

5. Cierre del Proyecto:

- **5.1.** Entrega formal de los productos o servicios del proyecto.
- **5.2.** Recopilación de la documentación final (informes técnicos, manuales, código fuente, etc.).
- **5.3.** Evaluación post-proyecto (lecciones aprendidas, satisfacción del cliente/usuario).
- **5.4.** Cierre administrativo y financiero del proyecto.

Documentos/Registros: Propuesta de Proyecto, Plan de Proyecto, Cronograma de Actividades, Presupuesto Detallado, Informes de Avance, Acta de Cierre de Proyecto, Informe de Lecciones Aprendidas.

2. Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios Tecnológicos

Objetivo: Garantizar la adquisición eficiente y transparente de bienes y servicios tecnológicos necesarios para las operaciones y proyectos de la FTS-UNELLEZ, asegurando la mejor relación calidad-precio.

Alcance: Desde la detección de una necesidad de compra hasta la recepción y pago del bien o servicio.

Responsables:

- **Área Solicitante:** Identificar la necesidad y generar el requerimiento.

- **Área de Administración y Finanzas:** Procesar requisiciones, gestionar cotizaciones y órdenes de compra.
- **Gerencia General:** Aprobar compras de alto valor.

Pasos:

1. Identificación de la Necesidad:

- **1.1.** El área o proyecto identifica la necesidad de un bien o servicio.
- **1.2.** Elaboración de la Solicitud de Compra, especificando características técnicas, cantidad y justificación.

2. Aprobación de la Solicitud:

- **2.1.** La Solicitud de Compra es revisada y aprobada por el responsable del área o proyecto y por la Gerencia General (según el monto y naturaleza).

3. Búsqueda y Selección de Proveedores:

- **3.1.** El Área de Administración y Finanzas investiga proveedores potenciales.
- **3.2.** Solicitud de al menos tres (3) cotizaciones (o justificación si es proveedor único).
- **3.3.** Análisis comparativo de las cotizaciones (precio, calidad, tiempo de entrega, soporte técnico).

4. Generación y Aprobación de la Orden de Compra:

- **4.1.** Selección del proveedor y elaboración de la Orden de Compra.
- **4.2.** Aprobación de la Orden de Compra por la Gerencia General.

5. Recepción y Verificación:

- **5.1.** Recepción del bien o servicio.

- **5.2.** Verificación por el área solicitante de que lo recibido cumple con las especificaciones.
- **5.3.** Firma del Acta de Conformidad o Nota de Recepción.

6. Gestión de Pago:

- **6.1.** El Área de Administración y Finanzas procesa la factura del proveedor junto con la Orden de Compra y el Acta de Conformidad/Nota de Recepción.
- **6.2.** Verificación de fondos y programación del pago según los términos acordados.

Documentos/Registros: Solicitud de Compra, Cotizaciones, Cuadro Comparativo de Ofertas, Orden de Compra, Acta de Conformidad/Nota de Recepción, Factura del Proveedor.

3. Procedimiento de Gestión de Talento Humano (Contratación y Capacitación)

Objetivo: Atraer, seleccionar y desarrollar el talento humano idóneo para la FTS-UNELLEZ, garantizando que el personal posea las competencias necesarias para alcanzar los objetivos organizacionales y tecnológicos.

Alcance: Desde la identificación de una vacante hasta la incorporación y desarrollo del personal.

Responsables:

- **Gerencia General:** Aprobar la creación de nuevas posiciones.
- **Área Solicitante:** Definir el perfil del cargo.
- **Área de Administración y Finanzas (RRHH):** Gestionar el proceso de selección y capacitación.

Pasos:

1. Detección de la Necesidad y Definición de Perfil:

- **1.1.** El área identifica una vacante o necesidad de personal.
- **1.2.** Elaboración de la Descripción del Cargo (funciones, requisitos académicos, experiencia, habilidades técnicas y blandas).
- **1.3.** Aprobación de la Descripción del Cargo y la apertura de la posición por la Gerencia General.

2. Reclutamiento y Selección:

- **2.1.** Publicación de la vacante (interna/externa).
- **2.2.** Recepción y preselección de currículums.
- **2.3.** Entrevistas iniciales por parte del Área de Administración y Finanzas.
- **2.4.** Entrevistas técnicas y por competencias con el responsable del área solicitante.
- **2.5.** Verificación de referencias y antecedentes.
- **2.6.** Selección del candidato final y aprobación por la Gerencia General.

3. Contratación e Inducción:

- **3.1.** Oferta formal de empleo al candidato seleccionado.
- **3.2.** Recopilación de documentación para la contratación.
- **3.3.** Firma del contrato.
- **3.4.** Plan de inducción (presentación de la FTS-UNELLEZ, sus políticas, misión, visión, funciones, equipo de trabajo, etc.).

4. Capacitación y Desarrollo:

- **4.1.** Identificación de necesidades de capacitación (por área, por proyecto, por desempeño).
- **4.2.** Elaboración del Plan Anual de Capacitación.

- **4.3.** Búsqueda y selección de proveedores de capacitación o desarrollo de programas internos.
- **4.4.** Ejecución de programas de capacitación.
- **4.5.** Evaluación de la efectividad de la capacitación.

5. Evaluación de Desempeño y Retroalimentación:

- **5.1.** Evaluación periódica del desempeño del personal.
- **5.2.** Sesiones de retroalimentación constructiva.
- **5.3.** Identificación de oportunidades de mejora y desarrollo profesional.

Documentos/Registros: Solicitud de Personal, Descripción de Cargo, Currículums, Informes de Entrevista, Oferta de Empleo, Contrato de Trabajo, Plan de Inducción, Plan de Capacitación, Registros de Asistencia a Capacitaciones, Evaluaciones de Desempeño.

4. Procedimiento de Gestión de la Propiedad Intelectual y del Conocimiento

Objetivo: Proteger los resultados de la investigación y desarrollo tecnológico de la FTS-UNELLEZ, así como fomentar la difusión y el aprovechamiento del conocimiento generado.

Alcance: Desde la generación de un resultado innovador hasta su registro y/o publicación.

Responsables:

- **Equipo de Investigación/Proyecto:** Generar los resultados.
- **Gerencia General:** Aprobar estrategias de protección.
- **Asesoría Legal:** Orientar en el proceso de registro.
- **Área de Comunicación/Relaciones Institucionales:** Gestionar la difusión.

Pasos:

1. Identificación de Resultados Susceptibles de Protección:

- **1.1.** Los equipos de proyecto o investigadores identifican innovaciones, desarrollos de software, prototipos, metodologías, etc., que puedan ser protegidos.
- **1.2.** Elaboración de un informe preliminar de la invención/creación.

2. Análisis de Factibilidad de Protección:

- **2.1.** Evaluación por parte de la Gerencia General y Asesoría Legal sobre el tipo de protección (patente, derecho de autor, secreto industrial).
- **2.2.** Investigación de antecedentes (búsqueda de patentes existentes, publicaciones).

3. Proceso de Protección (Registro):

- **3.1.** Preparación de la documentación legal y técnica requerida para el registro ante las autoridades competentes (ej. SAPI en Venezuela).
- **3.2.** Presentación de la solicitud de registro.
- **3.3.** Seguimiento del proceso de registro hasta su concesión.

4. Gestión y Difusión del Conocimiento:

- **4.1.** Documentación exhaustiva de los resultados de investigación y desarrollo.
- **4.2.** Creación de un repositorio interno de conocimiento (bases de datos, documentos técnicos).
- **4.3.** Decisión sobre la publicación de artículos científicos, ponencias, etc., o la aplicación de acuerdos de confidencialidad.
- **4.4.** Participación en eventos, congresos y foros para la difusión del conocimiento y la creación de redes.

5. Explotación y Valorización:

- **5.1.** Análisis de posibles aplicaciones comerciales o de impacto social de los resultados protegidos.
- **5.2.** Búsqueda de alianzas estratégicas para el licenciamiento o transferencia de tecnología.
- **5.3.** Gestión de contratos de licenciamiento o acuerdos de uso.

Documentos/Registros: Informes de Invención, Informes de Búsqueda de Antecedentes, Solicitudes de Registro de Propiedad Intelectual, Certificados de Registro, Acuerdos de Confidencialidad, Contratos de Licenciamiento, Publicaciones Científicas.

5. Procedimiento de Evaluación y Mejora Continua de Procesos

Objetivo: Establecer un mecanismo sistemático para revisar y optimizar los procedimientos administrativos y operativos de la FTS-UNELLEZ, fomentando la eficiencia y la calidad en todas las áreas.

Alcance: Todos los procedimientos administrativos y operativos de la FTS-UNELLEZ.

Responsables:

- **Gerencia General:** Liderar la iniciativa de mejora continua.
- **Responsables de Área:** Implementar las mejoras en sus respectivos procesos.
- **Todo el Personal:** Participar en la identificación de oportunidades de mejora.

Pasos:

1. Planificación de la Evaluación:

- **1.1.** Establecer un calendario anual para la revisión de procesos clave.
- **1.2.** Definir los KPIs y métricas para evaluar la eficiencia y eficacia de cada proceso (ej. tiempo de ciclo, costo, errores, satisfacción del usuario).

2. Recopilación de Información y Diagnóstico:

- **2.1.** Recopilar datos sobre el desempeño de los procesos (a través de registros, encuestas, entrevistas).
- **2.2.** Realizar "walk-throughs" de los procesos para observar su funcionamiento real.
- **2.3.** Identificar cuellos de botella, redundancias, actividades sin valor añadido o áreas de mejora.

3. Análisis y Diseño de Mejoras:

- **3.1.** Analizar las causas raíz de los problemas identificados.
- **3.2.** Proponer soluciones y diseñar nuevos procedimientos o ajustes a los existentes.
- **3.3.** Evaluar el impacto esperado de las mejoras en términos de eficiencia, calidad y costo.
- **3.4.** Documentar los procedimientos mejorados.

4. Implementación de las Mejoras:

- **4.1.** Comunicar los cambios al personal afectado.
- **4.2.** Capacitar al personal en los nuevos procedimientos.
- **4.3.** Implementar las mejoras de manera gradual o total, según sea el caso.

5. Monitoreo y Ajuste:

- **5.1.** Monitorear el desempeño de los procesos mejorados utilizando los KPIs establecidos.
- **5.2.** Recopilar retroalimentación del personal y usuarios.
- **5.3.** Realizar ajustes si las mejoras no producen los resultados esperados o si surgen nuevas oportunidades de optimización.
- **5.4.** Mantener los manuales de procedimientos actualizados.

Documentos/Registros: Plan de Evaluación de Procesos, Informes de Diagnóstico, Propuestas de Mejora, Diagramas de Flujo de Procesos (antes y después), Documentos de Procedimientos Actualizados, Informes de Monitoreo de KPIs, Encuestas de Retroalimentación. Para la implementación exitosa de estos procedimientos, es crucial que la FTS-UNELLEZ:

- **Designar responsables claros** para cada procedimiento.
- **Proporcionar la capacitación adecuada** al personal.
- **Utilizar herramientas tecnológicas** (software de gestión de proyectos, ERP, etc.)
para facilitar la aplicación de los procedimientos.
- **Fomentar una cultura de transparencia y comunicación** para asegurar la adhesión y el compromiso de todo el equipo.
- **Realizar auditorías internas** periódicas para asegurar el cumplimiento y la efectividad de los procedimientos.

Factibilidad de la Propuesta

La factibilidad esta referida a determinar los medio y recursos necesarios para que la “Fundación Tecnológica Sinapsys -UNELLEZ” ponga en práctica la propuesta diseñada

Factibilidad Técnica: Desde una perspectiva técnica, es crucial destacar que la fundación dispone de los medios tecnológicos, materiales y logísticos necesarios para llevar a cabo la propuesta.

Factibilidad Económica y Financiera: En este contexto se analiza la capacidad económica para implementar la propuesta. En este sentido, es importante señalar que la fundación dispone de recursos económicos a disposición.

Referencias

- Álvarez, M. (2000). *Elaboración de manuales de políticas y procedimientos*. (3ª ed.) Editorial Panorane. México.
- Álvarez, M. (2005). *La naturaleza de la investigación*. Contexto ediciones. Caracas.
- Balestrini, M. (1998). *Como se elabora el proyecto de investigación (para los estudios descriptivos, diagnósticos, evaluativos experimentales y los proyectos factibles)*. Consultores Asociados C.A. Caracas.
- Bauer, C.; Turco, C. (2011). *“Aprender en la Universidad: La formación del estudiante en comprensión y producción académica: entre el conocimiento y el saber hacer”*. Editorial: FACE, UNCO.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). (CRBV) Gaceta oficial n° 5453, marzo 3, 2000.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de los Recursos Humanos*. (8ª ed.). McGraw-Hill.
- Farías, F. (1995). *Desarrollo Organizacional. Enfoque Integral*. Enfoque integral. Noriega editores. México.
- Gómez, F. (1998). *Gestión de Recursos Humanos*. (5ª ed.) Prearson Prentice Hall-Colombia.
- Hernández Sampieri (2006) “Formulación de hipótesis” en Metodología de la investigación. México McGraw-Hill, pp.73-101
- Hernández Y Otros (2001). *Metodología de la Investigación*. Editorial Mc Graw-Hill. México.
- Kerlinger, M. (1979). *Tesis de investigación: diseños no experimentales* [Documento en Línea]. Disponible: [Http://tesisdeinvestigacion.blogspot .com/2012/02.diseñoexperimental](http://tesisdeinvestigacion.blogspot.com/2012/02.diseñoexperimental) según consulta junio 2022.

Méndez, C. (2004). *Metodología. Diseño y Desarrollo del proceso de investigación*. McGraw-Hill. Bogotá.

Mercado, S. (2004). *Administración aplicada, teoría y práctica*. México: Limusa.

Morles (2000) Tesis de investigación: diseños no experimentales [Documento en Línea].

Disponible: <http://tesisdeinvestig.blogspot.com>

Palella, S. y Martins F., (2017). *Metodología de la investigación cuantitativa*. (2ª ed.).

Fedapel. Caracas.

Robbins, S. (2004). *Comportamiento Organizacional*. (7ª ed.) Prentice-Hall. México.

ANEXOS

Anexo A

(Instrumento de Recolección de Información)

N°	Preguntas	S	CS	AV	PV	N
Variable: Procedimientos administrativos						
1	Cree usted que la fundación Sinapsys, presenta una estructura organizacional bien definida.					
2	Considera que es importante establecer una jerarquía en cada departamento de la fundación Sinapsys.					
3	La fundación Sinapsys realiza actividades en pro de la gestión de los recursos para su mejor funcionamiento.					
4	Considera usted que la fundación Sinapsys aplica estrategias del control interno para llevar a cabo los procesos administrativos.					
5	Considera que se utiliza la información actualizada y de manera digitalizada en los procesos que gestiona la fundación.					
6	Considera que es importante establecer seguridad en los dispositivos electrónicos en la fundación Sinapsys.					
7	Considera usted que la información que se le brinda al público cumple con las necesidades e inquietudes planteadas.					
8	La fundación Sinapsys cumple con los permisos y					

	normativas legales para su funcionamiento dentro de la universidad.					
Variable: Gestión Organizacional		S	CS	AV	PV	N
9	Se determina el buen manejo del debido proceso competente a las áreas administrativas de la fundación.					
10	Considera usted que los objetivos formulados en la fundación se cumplen responsablemente.					
11	Considera que aplican la planificación adecuada de manera efectiva en la fundación Sinapsys.					
12	Brindan las estrategias adecuadas para la toma de decisiones gerenciales en la fundación Sinapsys.					
13	Se cumple diariamente con la realización de los procesos operativos dentro de la fundación Sinapsys.					
14	La fundación Sinapsys aplica sus propias normas y procedimientos administrativos.					
15	Considera que el personal de la fundación se siente satisfecho con el clima organizacional de la organización.					
16	Se aplica en la fundación valores y principios éticos para un buen comportamiento del personal.					
17	Se observa en la fundación Sinapsys un buen liderazgo que influye en la conducta del equipo de trabajo.					

18	Cumple la fundación con políticas internas de la responsabilidad social empresarial.					
19	El personal se adapta a los cambios y mejoramiento continuo dentro de la fundación Sinapsys.					
20	Existen buenas relaciones internas y externas dentro de la fundación Sinapsys					

Leyenda: S= Siempre / CS= Casi Siempre/ AV= Algunas Veces / PV= Pocas veces /N= Nunca.

Anexo B

(Validación de Instrumentos)

Datos del Experto

Nombre y Apellido: **YELITZA MARIA MUJICA GUEDEZ**. C.I. N°: **8.131.832**

Profesión: **LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**. Fecha de la Validación: **14/05/2025**

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	Si	No	Si	No	Si	No	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		
10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		
12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		
19	✓		✓		✓		✓		
20	✓		✓		✓		✓		

Observaciones:

Firma del Experto



**Cédula de Identidad
8.131.832**



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIA SOCIALES Y ECONÓMICA

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

Carta de Validación

Yo, **Yelitza María Mujica Guédez**, titular de la Cedula de Identidad N° **8.131.832**, por medio de la presente hago constar que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado **“Procedimientos Administrativos para la Optimización de la Gestión Organizacional en la ‘Fundación Rental Tecnológica Sinapsys’ - UNELLEZ Año 2025,”** presentado por la Bachiller: **Isnel Alexandra Ruiz Ascanio**, titular de la cédula de la Identidad N° **29.667.133**, para optar al Título de **Licenciado en Contaduría Pública**, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 14 días del mes de mayo de 2025.

Firma del Experto

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yelitza', with a stylized flourish at the end.

Cédula de Identidad

V. 8.131.832

Datos del Experto

Nombre y Apellido: Pedro Luis Puerta Romero. C.I. N°: 8.131.846 **Profesión:**

Economista Agrícola - Docente. Fecha de la Validación: **24/05/2025**

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	Si	No	Si	No	Si	No	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		
10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		
12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		
19	✓		✓		✓		✓		
20	✓		✓		✓		✓		

Observaciones:

Firma del Experto



Cédula de Identidad
8.131.846



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIA SOCIALES Y ECONÓMICA

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

Carta de Validación

Yo, **Pedro Luis Puerta Romero**, titular de la Cedula de Identidad N° **8.131.846**, por medio de la presente hago constar que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado **“Procedimientos Administrativos para la Optimización de la Gestión Organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica Sinapsys” - UNELLEZ Año 2025,”** presentado por la Bachiller: **Isnel Alexandra Ruiz Ascanio**, titular de la cédula de la Identidad N° **29.667.133**, para optar al Título de **Licenciado en Contaduría Pública**, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 24 días del mes de mayo de 2025.

Firma del Experto

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Puerta', written over a light yellow rectangular background.

Cédula de Identidad

V. 8.131.832

Datos del Experto

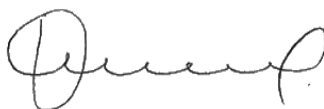
Nombre y Apellido: **José Antonio Rodríguez**. C.I. N°: **9.990.216**, Profesión: **Metodólogo**.

Fecha de la Validación: **21/05/2025**

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	Si	No	Si	No	Si	No	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		
10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		
12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		
19	✓		✓		✓		✓		
20	✓		✓		✓		✓		

Observaciones:

Firma del Experto



Cédula de Identidad
9.990.216



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICE-RECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIA SOCIALES Y ECONÓMICA

SUB-PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

Carta de Validación

Yo, **José Antônio Rodríguez**, titular de la Cedula de Identidad N° **9.990.216**, por medio de la presente hago constar que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado **“Procedimientos Administrativos para la Optimización de la Gestión Organizacional en la “Fundación Rental Tecnológica Sinapsys” - UNELLEZ Año 2025,”** presentado por la Bachiller: **Isnel Alexandra Ruiz Ascanio**, titular de la cédula de la Identidad N° **29.667.133**, para optar al Título de **Licenciado en Contaduría Pública**, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 14 días del mes de mayo de 2025.

Firma del Experto

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Rodríguez', with a stylized, cursive script.

Cédula de Identidad

V. 9.990.216

Anexo C

(Confiabilidad del Instrumento)

Confiabilidad del Instrumento

Cálculo de la confiabilidad del instrumento elaborado mediante el coeficiente estadístico Alpha de Cronbach (α)

SUJETOS	ÍTEMES																				TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	3	5	4	3	3	5	4	5	3	3	3	2	3	5	4	5	5	4	3	3	75
2	4	3	3	4	5	2	3	2	2	1	4	2	3	4	3	5	3	3	1	4	61
3	3	2	4	3	5	3	4	2	4	3	5	2	1	4	5	3	2	4	3	5	67
4	4	1	3	2	2	5	4	3	4	3	2	3	4	2	4	2	1	3	3	2	57
5	2	4	5	3	4	2	5	2	5	3	2	4	3	3	2	3	4	5	3	2	66
6	5	1	3	4	3	3	4	3	4	3	2	3	2	3	2	3	1	3	3	2	57
7	2	2	1	2	2	1	2	5	2	1	2	1	2	1	5	5	2	1	1	2	42
8	5	1	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	3	2	3	49
9	2	4	1	3	2	3	1	3	3	2	3	2	2	2	2	3	4	1	2	3	48
10	1	2	1	3	4	1	2	4	1	2	3	1	3	1	2	1	2	1	2	3	40
SUMATORIA	31	25	28	30	33	28	32	31	30	23	29	22	25	27	31	32	25	28	23	29	562
MEDIA	3,10	2,50	2,80	3,00	3,30	2,80	3,20	3,10	3,00	2,30	2,90	2,20	2,50	2,70	3,10	3,20	2,50	2,80	2,30	2,90	56,20
VARIANZA	1,88	2,06	1,96	0,44	1,34	1,96	1,51	1,43	1,56	0,68	0,99	0,84	0,72	1,79	1,66	1,96	2,06	1,96	0,68	0,99	28,44
VARIANZA TOTAL																					130,40

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

K	20
$\sum S_i^2$	28,44
S_T^2	130,40
SECCIÓN 1	1,05
SECCIÓN 2	0,78
α	0,82