



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**“ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA  
TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016”**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**AUTOR**

**BACH. LARA GUEVARA, LUIS CARLOS**

**ASESORA**

**DRA. RODRIGUEZ DE PEÑA, NELIDA**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

**PLANIFICACIÓN**

**PIURA – PERÚ**

**2016**



Universidad César Vallejo  
Facultad de Ciencias Empresariales

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la Escuela Académico Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo – Piura, siendo las 5:00 pm del día VIERNES 21 de JULIO del 2017.

El Jurado Evaluador de la Tesis denominada:

**“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L PIURA 2016”**

Sustentada por:

**LARA GUEVARA, LUIS CARLOS**

(Apellidos)

(Nombres)

Bachiller en:

Administración.

ACUERDAN:

APROBAR

RECOMIENDAN

LEVANTAR OBSERVACIONES



Presidente (a) del Jurado:

Dra. Nérida Rodríguez de Peña

Nombre Completo

Firma

Miembro (a) del Jurado:

Dr. Freddy Castillo Palacios

Nombre Completo

Firma

Miembro (a) del Jurado:

Lic. Martín Lazo Sánchez

Nombre Completo

Firma

### **Dedicatoria**

A mis padres, que con su emotiva sencillez me hicieron mucho bien sin recibir nada a cambio, por enseñarme a afrontar la vida de una manera amable y que siempre tenemos algo mejor para dar.

### **Agradecimiento**

Especialmente a dios por su protección y por la fe que me brinda día a día, así mismo a mi padre, madre y hermanos que son mi motor y motivo en cada momento de mi vida, además a mi asesora y las personas que me brindaron su apoyo constantemente para poder realizar esta tesis.

A la Universidad Cesar Vallejo Filial Piura, por brindarnos la oportunidad de recibir las bases académicas y profesionales a lo largo de mi carrera.

### **Declaración de autenticidad**

Yo, Luis Carlos Lara Guevara con DNI N° 46906294, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académico Profesional de Administración, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Piura, 18 de diciembre de 2018

---

Bach. Lara Guevara, Luis Carlos

## **Presentación**

Señores miembros del Jurado:

Presento ante ustedes la tesis titulada; “Análisis de Gestión Empresarial en la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, 2016”, con el objetivo general de analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, en función a la planeación, organización, dirección y control.

En el Capítulo I: Introducción, se describe la realidad problemática, los trabajos previos, las teorías relacionadas al tema, los problemas de la investigación, la justificación, las hipótesis y por último los objetivos.

En el Capítulo II: Método, se da a conocer el diseño de la investigación, las variables y su operacionalización, la población y la muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad, los métodos de análisis de datos y finalmente los aspectos éticos.

En el Capítulo III y IV: Se dan a conocer los resultados arrojados a través de la aplicación de los instrumentos y se discuten los diferentes resultados de los trabajos previos, se contrastan las teorías relacionadas al tema con los resultados obtenidos en la presente investigación, respectivamente.

En el Capítulo V, VI, VII, VIII y IX: Se presentan las conclusiones, recomendaciones, se desarrolla la propuesta de estrategias de gestión empresarial, se presentan las referencias bibliográficas que sirvieron como base para el desarrollo de la investigación y los anexos.

Este trabajo de investigación se presenta en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Título Profesional de Administrador. Esperando cumplir con los requisitos de aprobación para obtener el título profesional de Licenciado en Administración.

El Autor.

## Índice de contenido

	<b>Pág.</b>
Página del jurado.....	2
Dedicatoria .....	3
Agradecimiento .....	4
Declaración de autenticidad .....	5
Presentación .....	6
Resumen .....	9
Abstrac .....	10
I. Introducción .....	11
1.1 Realidad problemática.....	11
1.2 Trabajos previos .....	13
1.3 Teorías relacionadas al tema .....	17
1.4 Formulación del problema .....	24
1.5 Justificación del estudio .....	25
1.6 Objetivos .....	26
II. Método.....	27
2.1 Diseño de investigación .....	27
2.2 Variables, operacionalización .....	28
2.3 Población y muestra .....	30
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .....	31
2.5 Método de análisis de datos .....	33
2.6 Aspectos éticos.....	33
III. Resultados .....	34
IV. Discusión y propuesta .....	41
4.1 Discusión de resultados.....	41
4.2 Propuesta .....	47
V. Conclusiones .....	66
VI. Recomendaciones .....	67

VII. Referencias .....	68
ANEXOS.....	69

## Resumen

La investigación tuvo como objetivo general; “Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016”. Mediante la metodología de corte transversal o transacción, mientras que el tipo de estudio fue descriptivo, la población estuvo conformada por un total de 20 colaboradores, entre las técnicas de recolección de datos se utilizó; (01) encuestas y (01) entrevista, las cuales permitieron determinar la situación de la gestión empresarial. Entre sus principales conclusiones se determinó que la empresa no se promueve el conocimiento de la planificación que se realiza en función a la misión, visión, metas y objetivos establecidos, así mismo tampoco se promueve el conocimiento organizacional en relación principalmente a las funciones y/o responsabilidades que deben realizar en sus actividades y tareas diarias, por el contrario si se direcciona adecuadamente al personal, sin embargo solo en ocasiones se motiva e incentiva al personal con mayor desempeño, además no existe un adecuado registro y control de los materiales peligrosos y no peligrosos.

**Palabra clave:** Planeación, organización, dirección y control

### **Abstrac**

The research had as a general objective; "Analyze the business management carried out by TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, 2016." Using the cross-sectional methodology or transaction, while the type of study was descriptive, the population consisted of a total of 20 collaborators, among the techniques of data collection was used; (01) surveys and (01) interview, which allowed to determine the situation of business management Among its main conclusions it was determined that the company does not promote the knowledge of the planning that is carried out according to the mission, vision, goals and established objectives, likewise it does not promote organizational knowledge in relation mainly to the functions and / or responsibilities that should be performed in their daily activities and tasks, on the contrary if properly addressed to staff, however only occasionally motivates and encourages the personnel with greater performance, in addition there is no adequate registration and control of hazardous and non-hazardous materials

**Key Word:** Planning, organization, direction and control

## I. Introducción

### 1.1 Realidad problemática

El crecimiento económico en el mundo a mostrado un alto nivel productivo durante los últimos periodos anuales, así mismo a repercutido a las economías a nivel latinoamericano, siendo Perú, un país en proceso de desarrollo debido fundamentalmente a las nuevas políticas a nivel macro y por su dinamismo en crecimiento y desarrollo económico, así mismo de su sólida estabilidad que a mostrado un menor nivel de pobreza, además de las constantes inversiones extranjeras, nacionales y regionales han contribuido notablemente a un mismo objetivo de acuerdo al PBI que represento un 3,26% en el país durante el año 2015, siendo un índice porcentual favorable en sus sectores productivos (Fondo Monetario Internacional - FMI, 2015)

Por su parte con el pasar del tiempo las empresas dedicadas a mantener un adecuado direccionamiento de sus actividades en cumplimiento de sus objetivos a un corto, mediano y/o largo plazo, se han visto con algunas deficiencias a pesar que el crecimiento económico en las empresas a nivel nacional ha sido favorable, por el cual las empresas en búsqueda de mejorar los procesos operativos, tomaron la decisión de implementar un sistema ERP “Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales”, basado a la solución de los procesos de gestión que permita evaluar la situación, redefinir objetivos, detectar problemas y oportunidades, en cumplimiento de las relaciones con el proveedor y clientes mediante acciones de mejora en la gestión de proyectos, mientras que otras empresas u organizaciones han optado por mejoras mediante la gestión administrativa (Gestión, 2015)

Por otro lado el crecimiento y exigencias del mercado de la región, ha reflejado que las empresas opten por modelos o también en procesos de gestión empresarial que se ha convertido esencialmente en una de las problemáticas a nivel empresarial, puesto que la administración en sus actividades son una de las principales carencias que con el pasar del tiempo las empresas en su minoría han logrado mejoras en cada procesos o fase que implica la gestión administrativa, sin embargo, la gestión de estos procesos involucra una serie de estándares que se deben

cumplir en función al involucramiento del personal de alta dirección como del personal subordinado, que cumpliendo uno de los roles principales en llevar a cabo las actividades diarias o durante cada jornada laboral.

Es por ello que la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., es una empresa privada, que tiene como giro de negocio principalmente a la comercialización de hidrocarburos, así mismo a prestar servicios de gestión de residuos peligrosos y no peligrosos a nivel nacional, iniciando sus actividades el 08 de agosto de 2003, que con el pasar del tiempo, se ha visto influenciado por la falta de gestión en sus procesos administrativos, debido a que no se está cumpliendo con los objetivos establecidos, principalmente del área operativas, así mismo el personal en su mayoría no tiene un conocimiento claro sobre las metas, políticas, misión y visión, por el contrario presenta un adecuado direccionamiento por la alta dirección, puesto sin embargo el personal administrativo no ha tomado acciones basadas a garantizar la adecuada calidad de sus actividades mediante una adecuada gestión, debido a la falta de interés e involucramiento a nivel laboral

Otras de las dificultades administrativas que incide en la empresa está relacionado con la ausencia de conocimiento de las estructuras organizativas, puesto que se desconocen las funciones y/o responsables de cada integrante o miembro que conforma el capital humano, así mismo la falta de visualidad de los Manuales y reglamentos laborales, la falta de una comunicación efectiva, siendo una de las principales debilidades, así también de la continuidad en el desarrollo y motivación laboral, a pesar que en ocasiones se brindan incentivos económicos, finalmente las actividades que se desarrollan o emprenden dentro de las organizaciones presentan deficiencias en función a la falta de coordinación en los tiempos laborales y la ausencia de un adecuado registro y control de los materiales peligrosos y no peligrosos.

De continuar con esta realidad respecto a la falta o ausencia de gestión empresarial, en función a los procesos administrativos en las actividades económicas que desarrolla la empresa, se teme principalmente a un corto o mediano plazo, deficiencias en el cumplimiento principalmente de los objetivos establecidos.

## **1.2 Trabajos previos**

Para el desarrollo del estudio, se fundamentó en base a antecedentes a nivel internacional, nacional y local en relación a las variables gestión empresarial, fortaleciendo de esta manera al estudio. A continuación se describen:

### **1.2.1 Antecedentes internacionales**

Acero & Daza (2009) en su investigación titulada “Mejoramiento del Proceso Administrativo y Financiero, Enfocado en la Gestión y Control de los Activos Fijos Muebles del Club Campestre Bucaramanga S.A” perteneciente a la Universidad Industrial de Santander Bucaramanga, México, su objetivo general fue; Análisis de los Procesos Administrativos y Financieros, Enfocado a la Gestión y Control de los Activos Fijos Muebles del Club Campestre de Bucaramanga S.A. Entre sus principales conclusiones se determinó que la gestión de los activos fijos implica de una u otra forma la adaptación del personal en el involucramiento de los procesos administrativos, así mismo con la disposición de herramientas tecnológicas, como también la facilitación en el monitoreo y control adecuado del recurso humano, puesto que el direccionamiento adecuado de este recurso implica una mejora en el cumplimiento de los objetivos a nivel administrativo y financiero.

Castellanos (2011) en su investigación “Diagnóstico Integral y Propuesta de Mejora Administrativa para la Empresa Amaranto de Mesoamérica para el Mundo S.C. de R.L.” perteneciente a la Universidad Tecnológica de la Mixteca, México, su objetivo general fue; Diagnóstico Integral y Desarrollo de una Propuesta de Mejora Administrativa que permita Incrementar la Productividad de la Empresa Amaranto de Mesoamérica para el Mundo S.C de R.L. Entre sus principales conclusiones se determinó que el diagnóstico organizacional realizada a la empresa permitió reflejar las fortalezas y debilidades en las áreas evaluadas, por el cual se evidenció una serie de deficiencias relacionadas principalmente con el nivel de organización, puesto que en la empresa no se cuentan con el conocimiento de los manuales y reglamentos internos relacionados con las funciones y responsabilidades del personal, por el cual se consideró una mayor promoción del conocimiento organizacionales al personal.

Gordon (2013) en su investigación titulada “La Gestión Administrativa y la Satisfacción de los Clientes del Servicio de Transporte Pesado en la Ciudad de Tulcán” perteneciente a la Universidad Politécnica Estatal de Carchi Ecuador, cuyo objetivo general fue; La Gestión Administrativa del Servicio de Transporte Pesado en la Ciudad de Tulcán y su Incidencia en la Satisfacción de los Clientes. Entre sus principales conclusiones se determinó que la implementación de un modelo de gestión administrativa permitió un mayor direccionamiento y control en el personal, a través del liderazgo, motivación e incentivos laborales que permitieron un mayor trabajo en equipo en el cumplimiento de los servicios de transporte, logrando un mejor nivel de satisfacción de los clientes en cumplimiento de sus exigencias y/o requerimientos con el propósito de incrementar el desarrollo de sus actividades económicas y productivas.

### **1.2.2 Antecedentes nacionales**

Gonzales (2013) en su investigación titulada “Gestión Empresarial y Competitividad en las MYPES del Sector Textil en el Marco de la ley N°28015 en el Distrito de la Victoria” perteneciente a la Universidad San Martín de Porras de Lima, Perú, su objetivo general fue; La Influencia de la Gestión Empresarial en la Competitividad de la Micro y Pequeñas Empresa del Sector Textil en el Marco de la ley N°28015 en el Distrito de La Victoria. Entre sus principales conclusiones se determinó que la mayoría de las empresas del rubro textil no cuentan con una adecuada gestión empresarial basado principalmente en la planificación, organización y dirección de sus actividades, mucho menos existe un adecuado control, puesto que tampoco cuentan con una adecuada aplicación de los factores tecnológicos, capacidad de gestión e innovación, que incide deficientemente en el adecuado cumplimiento de la gestión administrativa.

Tisnado (2013) en su investigación titulada “Mejoramiento en los Procesos Administrativos de la UGEL N°1 El Porvenir Que Contribuya al Desarrollo Educativo de Su Jurisdicción en el Año 2013” Perteneciente a la Universidad Privada Antenor Orrego Trujillo, Perú, su objetivo general fue; Analizar en qué Medida el Mejoramiento en los Procesos Administrativos de la UGEL N°1 El Porvenir Contribuirá a Elevar el Grado de Satisfacción del Docente y por ende Contribuya al

Desarrollo Educativo de su Jurisdicción. Entre sus principales conclusiones se determinó que existen algunas áreas de la sede que no tienen autonomía, dificultando los procesos administrativos, además la estructura rígida genera deficiencias y pérdida de tiempo, impidiendo el desarrollo eficiente de las funciones institucionales, por lo que se consideró un enfoque de gestión de calidad para mejorar los procesos en base a la mejora continua.

También Ayala & Saavedra (2012) en su investigación titulada “Mejoramiento de la Gestión Administrativa de las MYPES del Sector Comercial de la Ciudad de Tarapoto a través del Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal” perteneciente a la Universidad Nacional de San Martín Tarapoto, Perú, cuyo objetivo general fue; Mejoramiento de la Gestión Administrativa de las MYPES del Sector Comercial de la Ciudad de Tarapoto. Entre sus principales conclusiones se determinó que los procesos de gestión administrativa de las MYPES del sector comercial, son deficientes debido a que existen una serie de deficiencias relacionadas fundamentalmente con la planificación de sus objetivos, así mismo con la organización y direccionamiento del personal, debido a que no existe un adecuado reclutamiento y selección del personal idóneo, demostrando una falta de cumplimiento y compromiso en las actividades diarias.

### **1.2.3 Antecedentes locales**

Bardales & Velásquez (2013) en su investigación titulada “Analizar la Propuesta para la Gestión de Aprovisionamiento en la Empresa Constructora San Jorge E.I.R.L. en Piura 2013”, Perteneciente a la Universidad Nacional de Piura, Perú, su objetivo general fue; La Propuesta para la Gestión de Aprovisionamiento de la Empresa Constructora San Jorge E.I.R.L. Entre sus principales conclusiones se determinó que la empresa no utiliza herramientas administrativas, como es el Gráfico de Gantt y diagrama de flujo para la programación de las actividades, así mismo no cuenta con un sistema automatizado para la adecuada gestión de las compras, así mismo de la falta de un adecuado direccionamiento y control relacionado con la motivación, incentivo y trabajo en equipo en la empresa, que permita también la toma de decisiones en base a la información oportuna, además de mantener un adecuado cumplimiento en los procesos y normas de control.

Cuela (2016) en su investigación titulada “El Proceso Administrativo Institucional y su Relación con la Calidad del Servicio en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Nacional de Piura”, perteneciente a la Universidad Nacional de Piura, Perú, su objetivo general fue; Análisis en los Procesos Administrativo Institucional y su Relación con la Calidad del Servicio en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Nacional de Piura. Entre sus principales conclusiones se determinó que según en el proceso de planificación, la gestión institucional no siempre realiza acciones para difundir el valor y misión, no tienen conocimiento de los roles normativos en cada área administrativa, los diseños en los procesos administrativos no consideran las necesidades de los estudiantes y finalmente los procesos de control que la institución realiza no analiza sistemáticamente la información de sus usuarios.

Castillo (2013) en su investigación titulada “Evaluación del Proceso Administrativo Orientado a la Ferretería FERPERU S.A.C. Ciudad de Paita Perú”, perteneciente a la Universidad Nacional de Piura su objetivo general fue; Conocer las Condiciones del Proceso Administrativo de la Ferretería FERPERU S.A.C. en la Ciudad de Paita, Mediante la Evaluación de la Capacidad Directiva. Entre sus principales conclusiones se determinó que la eficiencia y eficacia se encuentra en un nivel bajo en cuanto a la planificación, además no se organizan de manera adecuada las actividades, tampoco tienen una orientación relevante respecto a los procedimientos y políticas que rigen en la empresa, asimismo no se tiene bien definido la misión y visión que permita la dirección eficiente del capital humano, reflejando una falta de evaluación periódica para realizar acciones que permitan su mejora en función a las actividades de la empresa.

### 1.3 Teorías relacionadas al tema

Para fundamentar las teorías relacionadas con la variable; “Gestión empresarial”, así mismo se seleccionaron los aportes teóricos de los diferentes autores para el desarrollo del estudio. La administración ha contribuido el desarrollo de la sociedad y a la portación de lineamientos para optimizar los diferentes procesos mediante el aprovechamiento de los recursos en las actividades empresariales de manera eficiente. A continuación, se describen:

#### 1.3.1 Gestión empresarial

Münch (2010) menciona que la gestión empresarial, es también llamada gestión administrativa debido a que es el conjunto de diligencias que se realiza para el desarrollo eficiente de los diversos procesos de gestión para el logro de los objetivos de una determinada organización, además en cierta frecuencia relaciona a la administración y a la gestión con el mismo significado.

Mientras que Domínguez (2008) expresa que la gestión empresarial o gestión administrativa es principalmente la gestión de apoyo y funciones mediante el involucramiento del personal y/o colaboradores de una empresa, por lo general en equipos de trabajos para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos establecidos a un corto, mediano y largo plazo.

##### 1.3.1.1 Características de la gestión empresarial

Münch (2010) manifiesta que existen una serie de características que permiten principalmente determinar la gestión empresarial mediante sus diferentes principios que rigen en el desarrollo de las empresas u organizaciones de la cuales es de gran valor conocer. A continuación se detallan;

- **Es universal;** Es indispensables ante cualquier grupo social o empresa.
- **Instrumental;** Tiene como finalidad la practica mediante el logro de los objetivos.

- **Multidisciplinario;** Se aplica conocimientos científicos y técnicos.
- **Específico;** No puede confundirse con otras disciplinas, a pesar de sus diferentes ciencias auxiliares.
- **Versátil;** Son flexible y se adaptan a las necesidades de un grupo social u organización.

### 1.3.1.2 Planificación de la gestión empresarial

Münch (2010) menciona que la planeación, es la primera fase de la gestión empresarial en la cual hace referencia a donde se dirige la empresa, los resultados que se obtienen y estrategias que permiten minimizando riesgos en función esencialmente al desarrollo de sus actividades a un futuro. Dentro de los elementos del plan estratégicos, se encuentran:

- **La filosofía organizacional;** Hace referencia a los valores, creencias y prácticas que permiten destacar la razón de ser de una organización.
- **La misión;** Es el propósito de la existencia de la empresa u organización.
- **La visión;** Determinan el estado y dirección a futuro de la misma.
- **Los objetivos estratégicos;** Denotan los resultados que se desean alcanzar y estas son medibles a un tiempo determinado en cumplimiento de la misión.
- **Las políticas;** Denotan los lineamientos para las distintas decisiones organizacionales.
- **Las estrategias;** Son las acciones que muestran la dirección y utilización de los recursos para el cumplimiento de los diferentes objetivos establecidos.

- **Los programas;** Detallan las actividades, tiempos y responsabilidades para la aplicación de las estrategias.
- **Presupuestos;** Son necesarios para la organización debido a que son el medio de proyección de los recursos económicos que se requieren de manera obligatoria.

Respecto a las herramientas de planeación de métodos cuantitativos y cualitativos, por su parte son utilizadas en las distintas etapas de los procesos de gestión para la toma de las distintas decisiones a nivel jerárquico o corporativo, entre las técnicas más comunes se tienen los siguientes:

- **Análisis FODA;** Consiste en detectar los factores internos las cuales son fortalezas y debilidades, los factores externos que son oportunidades y amenazas con la finalidad de convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades, además es considerable destacar
- **Gráfica de Gantt o graficas de barras;** Entre sus principales funciones, es determinar mediante una barra o línea las fechas de inicio y termino de cada actividad que conforman un proyecto al momento de su desarrollo que muestra la diferencia entre lo realizado con lo planeado.

Existen una serie de factores o procesos que inciden en la fase de planeación, sin embargo, también es importante para evaluar o llevar a cabo eficientemente esta fase o etapa es importante que las empresas consideren las herramientas o técnicas a nivel cuantitativo y cualitativo, con el propósito de que la alta dirección y/o responsable tome acciones o medidas correctivas.

### **1.3.1.3 Organización de la gestión empresarial**

Münch (2010) menciona que la organización, es la segunda fase de la gestión empresarial que consiste fundamentalmente en el diseño estructural, procesos,

responsabilidades mediante métodos y técnicas, las cuales durante el proceso organizativo se tiene mediante los elementos de división de trabajo. Dentro de los elementos de la organización, se encuentran:

- **La jerarquización;** implica la definición de estructuras de las autoridades, que identifican los niveles mínimos e indispensables y definir el tipo de autoridad de manera lineal o funcional.
- **La departamentalización;** se logra por medio de la división orgánica de la empresa en función al desempeño de actividades.
- **La descripción de actividades;** Es la claridad de las labores y actividades según la unidad de trabajo o puesto de las distintas áreas de la organización.
- **Estructuras de organización;** que describe la utilización de un modelo organizativo de una determinada área o departamentalización de acuerdo a los requerimientos de la empresa.

En relación a los modelos de organización, existen distintos modelos organizativos de acuerdo a la característica, recursos y objetivos de una empresa, los más usuales son:

- **Lineal o militar;** Es donde se caracteriza por que una sola persona quien toma decisiones y tiene la responsabilidad de mando, el superior asigna los trabajos a los subalterno.
- **Lineal o funcional;** Se basa fundamental en agrupar las funciones según las áreas funcionales.

De acuerdo a las las herramientas de organización, se utilizan en los procesos organizativos que se aplican de acuerdo a las necesidades de una empresa, las cuales las más usuales son:

- **Organigramas;** que representan de manera gráfica las áreas funcionales y delimitaciones, responsabilidades y jerarquías las cuales son representadas de manera vertical, horizontal, circular y mixto.
- **Los manuales organizacionales;** De acuerdo a su contenido son, departamentales, organizacionales de procedimientos, específicos y de puestos, entro los más destacados se encuentran los diagramas de procesos que representan los procesos.

#### 1.3.1.4 Dirección de la gestión empresarial

Münch (2010) expresa que la dirección, es la tercera fase de la gestión empresarial que consiste en la ejecución de todas las fases a través de la orientación de los recursos principalmente humanos. Dentro de los elementos de la dirección de la empresas u organizaciones, se encuentran:

- **La toma decisión;** Se refiere a las decisiones que poseen un efecto multiplicador de las diferentes áreas organizativas y se distinguen seis pasos, las cuales son, definición del problema, determinación de alternativas, selección y evaluación de alternativas, implantación y evaluación de resultados.
- **La motivación;** Es una de las labores más importantes, que permite lograr que los colaboradores ejecuten con responsabilidad sus labores y actividades.
- **Comunicación y sus tipos;** Comprenden los sistemas de comunicación de manera eficaz que omita la información confusa y errónea.
- **El liderazgo;** Hace referencia al desarrollo de cualidades y conocimiento de responsabilidad de dirigir negocios.

Respecto a las herramientas de dirección, el directivo debe sustentar sus decisiones en base a un proceso racional considerando los riesgos, costos,

información y repercusión que es fundamental en los procesos de toma de decisiones, dentro las principales técnica para la toma de decisión destaca; las tormentas de ideas, equipos de trabajo que comprende de manera cualitativa y de manera cuantitativa, arboles de decisiones y PERT.

### 1.3.1.5 Evaluación y control de la gestión empresarial

Münch (2010) menciona que la evaluación y control comprende la cuarta y ultima fase de la gestión empresarial, las cuales establecen indicadores y estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de solucionar desviaciones y mejorar constantemente el desempeño de la empresa. Dentro de los elementos de la organización de la empresas u organizaciones, se encuentran:

- **Establecimiento de estándares;** Define al control de verificación que los resultados están de acuerdo a lo planificado
- **Desviaciones;** Comprende la conformidad entre la diferencia del desempeño real y el estándar
- **La corrección;** Es la aplicación y aplicación de medidas de eliminación de desviaciones o no relacionadas con los estándares establecidos
- **Retroalimentación;** Conformar los elementos para efectuar mejoras en los sistemas de gestión, identificando los posibles fallas y errores.

En relación a las herramientas de control, son de gran relevancia debido a que se establecen un control con respecto a un objetivo estándar mejorando la eficiencia de la planeación, dentro de las técnicas de control destacan, los sistemas de control, que establecen reportes e informaciones, sistemas y formas, también los indicadores, que determinando los estándares según su patrones para evaluar los resultados obtenidos que son sub-divididos en indicadores financieros y del personal.

### **1.3.1.6 Importancia de la gestión empresarial**

Münch (2010) expresa que la gestión empresarial es de vital importancia debido a que se basa en la planificación, organización, dirección y control respecto a las actividades de una empresa u organización, así mismo es la forma más efectiva que garantiza su competitividad a través de técnicas y procesos administrativos que son obtenidos a una mayor rapidez, efectividad, ahorro de tiempo y costos, mejorando la productividad, calidad y obteniendo máximos rendimientos, posicionándose de una u otra manera permanente en el mercado mediante el cumplimiento de los objetivos a un corto, mediano y largo plazo.

## **1.4 Formulación del problema**

### **1.4.1. Pregunta general**

¿Cómo es la gestión empresarial que realiza la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?

### **1.4.1. Pregunta específicos**

- P<sub>1</sub> ¿Cómo es la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?
- P<sub>2</sub> ¿Cómo es la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?
- P<sub>3</sub> ¿Cómo se da la dirección en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?
- P<sub>4</sub> ¿Cómo se realiza el control en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?
- P<sub>5</sub> ¿Cómo una propuesta de gestión empresarial permitirá orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?

## 1.5 Justificación del estudio

La investigación se justificó principalmente a nivel práctico, económico y social, las cuales permitieron determinar aquellos aspectos que tienen como propósito el desarrollo del estudio. A continuación, se describen:

Se justifico a nivel práctico debido a que se identificaron aquellos hallazgos que inciden con el adecuado cumplimiento de la planificación, organización, dirección y control, debido a que durante los últimos periodos en las actividades de la empresa se ha visto reflejado en la falta de orientación y organización en el personal que labora en las diferentes áreas, así mismo que no existe un adecuado control mucho menos se está cumpliendo eficientemente la planificación en función a los objetivos establecidos, por el cual mediante el análisis permitió realizar una propuesta que permita su mejora u orientación de manera práctica manteniendo un mayor involucramiento del personal y direccionamiento de sus actividades.

Así mismo se justificó a nivel económico, puesto que las deficiencias relacionados con los procesos administrativos a reflejado un menor margen de ganancias y utilidades, producto de las dificultades respecto a las actividades de transporte y comercialización de hidrocarburos en el sector, reflejando que la puesta en marcha de la propuesta por la alta dirección de la empresa permitirá sustancialmente un mayor crecimiento económico estableciendo nuevos objetivos y manteniendo un mayor direccionamiento y control de sus actividades en función al bienestar rentable de la empresa.

A nivel social, el estudio contribuirá principalmente a la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., identificar los factores deficientes en la gestión empresarial, mediante un análisis a nivel administrativo, con la finalidad de diseñar una propuesta que permita la orientación y mejora de cada fase en los procesos empresariales, estableciendo un mayor desempeño de las actividades en relación a los recursos disponibles y respecto a los objetivos establecidos, así también el estudio servirá como fuente de información para futuras investigaciones, además que permitirá otorgar los lineamientos necesarios para que empresas del mismo rubro presenten las mismas deficiencias.

## **1.6 Objetivos**

### **1.6.1. Objetivo General**

Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016

### **1.6.2. Objetivos Específicos**

- O<sub>1</sub> Analizar la realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.
- O<sub>2</sub> Analizar la realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- O<sub>3</sub> Describir la realidad de la dirección que existe la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- O<sub>4</sub> Describir la realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- O<sub>5</sub> Diseñar una propuesta de gestión empresarial que permita orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.

## II. Método

El estudio tiene como finalidad describir los diferentes procesos a nivel metodológico durante el desarrollo del estudio, las cuales están relacionados con los lineamientos respecto al problema y objetivos del estudio, las cuales conforman un aspecto muy importante. A continuación, se describen:

### 2.1 Diseño de investigación

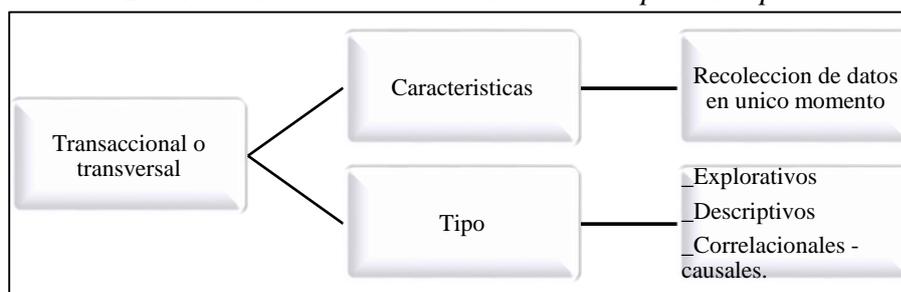
Para Hernández, Fernández, & Baptista (2014) la investigación es de tipo aplicada, puesto que el estudio se basa esencialmente por la utilización de los conocimientos relacionados principalmente con la “Gestión empresarial”, así mismo es de corte transversal, debido a que el recojo de la información se realiza en una sola instancia y una única vez en consecuencia a la población objetiva y limitado tiempo, finalmente se trata de una investigación cuantitativa, se basa esencialmente al recojo de datos en hechos observables y cuantificables para fundamentar hipótesis con base medibles numéricamente y análisis estadísticos.

#### 2.1.1 Tipo de investigación

Para Hernández et al. (2014) el estudio es de tipo descriptivo, debido a que tiene como propósito analizar las características y/o cualidades respecto a la situación actual de la gestión empresarial, en función a los diferentes factores o aspectos que inciden en la población del estudio, así también de los procesos y fenómeno en relación a la problemática del estudio, para su posterior análisis.

**Figura 1.**

*Diseño transaccional o transversal de tipo descriptivo*



*Fuente: Metodología de la investigación 6° Edición*

## **2.2 Variables, operacionalización**

### **2.2.1 Definición conceptual**

#### **Variable 1. Gestión empresarial:**

Para Münch (2010) la gestión empresarial, es también llamada gestión administrativa debido a que es el conjunto de diligencias que se realiza para el desarrollo eficiente de los diversos procesos de gestión para el logro de los objetivos de una determinada organización, además en cierta frecuencia relaciona a la administración y a la gestión con el mismo significado.

### **2.2.2 Definición operacional**

#### **Variable 1. Gestión empresarial:**

Operacionalmente se midió a través de las técnicas, tales como la (01) encuesta y (01) entrevista, se empleó como instrumentos (01) cuestionario y (01) guía de entrevista, realizándose preguntas de acuerdo a los indicadores que comprenden la planeación, organización, dirección y control en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., así mismo para el cuestionario se utilizara la escala de Likert, para medir la intensidad de las respuestas mediante cinco alternativas.

### 2.2.3 Operacionalización de variables

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Definición operacional	Indicadores	Escala de medición
V <sub>1</sub> : Gestión empresarial	Münch (2010) menciona que la gestión empresarial, es también llamada gestión administrativa debido a que es el conjunto de diligencias que se realiza para el desarrollo eficiente de los diversos procesos de gestión para el logro de los objetivos de una determinada organización, además en cierta frecuencia relaciona a la administración y a la gestión con el mismo significado.	▪ Planeación	Se midió a través de (02) instrumentos; (01) cuestionario al personal y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., realizándose preguntas de acuerdo a los indicadores como filosofía organizacional, objetivos y planes de programas mediante la escala de Likert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Filosofía Organizacional</li> <li>– Objetivos</li> <li>– Planes programados</li> </ul>	– Ordinal
		▪ Organización	Se midió a través de (02) instrumentos; (01) cuestionario al personal y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., realizándose preguntas de acuerdo a los indicadores como niveles jerárquicos, manual de funciones, política y reglamentos mediante la escala de Likert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Niveles jerárquicos</li> <li>– Manual de funciones</li> <li>– Política</li> <li>– Reglamento</li> </ul>	– Ordinal
		▪ Dirección	Se midió a través de (02) instrumentos; (01) cuestionario al personal y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., realizándose preguntas de acuerdo a los indicadores como liderazgo, motivación, incentivos laborales y trabajo en equipo mediante la escala de Likert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Liderazgo</li> <li>– Motivación</li> <li>– Incentivo laboral</li> <li>– Trabajo en equipo</li> </ul>	– Ordinal
		▪ Control	Se midió a través de (02) instrumentos; (01) cuestionario al personal y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., realizándose preguntas de acuerdo a los indicadores como control de procesos, estrategias de control, desempeño y normas de control mediante la escala de Likert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Control de procesos</li> <li>– Estrategias de control</li> <li>– Desempeño</li> <li>– Normas de control</li> </ul>	– Ordinal

## 2.3 Población y muestra

### 2.3.1. Población

La población del estudio estuvo conformada por la totalidad de los trabajadores o personal registrado en la planilla de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., siendo un total de 20 individuos, a continuación, se presentan los detalles de la población de acuerdo a sus áreas correspondientes:

*Tabla 1.*

*Relación del personal de acuerdo a sus cargos correspondientes*

<b>TRASEGEN LARA E.I.R.L.</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANT.</b>
- Gerente	01
- Administrador	01
- Asistente administrativo	01
- Contador	01
- Ingeniero	01
- Chofer	04
- Operario	10
- Almacenero	01
<b>TOTAL DE PERSONAL (<math>\Sigma</math>) =</b>	<b>20</b>

*Fuente: Personal registrado en la planilla de la empresa*

### 2.3.2 Muestra

Para Hernández et al. (2014) la población es el total de individuos si estas esencialmente comparten las mismas características o cualidades, por lo tanto, el estudio correspondió un *CENSO* que vendría hacer el recuento total de individuos que conforman la población, siendo un total de 20 individuos que representa la muestra ( $X = 20$  Trabajadores), demostrando que no existe muestreo.

### 2.3.3 Criterios de selección

- **Criterios de inclusión;** Se incluye al personal que se encuentra registrado en la planilla y cuenta con un contrato laboral superior a 6 meses que comprenden las edades entre 20 a 55 años en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L.
- **Criterios de exclusión;** Se excluye al personal que no se encuentran registrado en la planilla y que cuentan con un contrato laboral menor a 6 meses que comprenden las edades menores a 20 años en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L.

## 2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

### 2.4.1 Técnica

Para el desarrollo de las técnicas de recolección de datos, se consideró (02) técnicas: (01) encuesta al personal y (01) entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. A continuación, se detallan cada técnica a utilizar:

- **Encuesta:** Esta técnica de tipo cuantitativo, que fue estructurada de acuerdo a las dimensiones e indicadores de la variable “Gestión empresarial”, que permitió determinar la realidad y/o situación del problema del estudio en función a los objetivos establecidos en el estudio.
- **Entrevista:** Esta técnica de tipo cualitativa, que fue estructurado de acuerdo a las dimensiones e indicadores de la variable “Gestión empresarial”, mediante un dialogo o conversación con el gerente de la empresa, con la finalidad de conocer la problemática del estudio desde un punto de vista de la alta dirección.

### 2.4.2 Instrumentos

Para el desarrollo de los instrumentos de recolección de datos, se consideró (02) instrumentos: (01) cuestionario al personal y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. A continuación, se detallan cada técnica a utilizar:

- **Cuestionario:** Es un instrumento que fue aplicado a los 22 trabajadores, la cual estuvo compuesto por 30 ítems (Anexo N° 3), con el propósito principalmente de medir la variable “Gestión empresarial”, la cual fue determinado mediante la escala de Likert que comprende (5) alternativas; 01= En total desacuerdo, 02= En desacuerdo, 03= Indeciso, 04= De acuerdo y 05= Totalmente de acuerdo.
- **Guía de entrevista:** Es un instrumento que fue aplicado al gerente, la cual estuvo compuesto por 10 ítems (Anexo N° 4), con el propósito de medir la variable “Gestión empresarial”, la cual fue determinada mediante una escala libre, a través de apreciación de uno de los miembros de la alta dirección de la empresa,

### 2.4.3 Validación y confiabilidad de instrumentos

- a) **Validez de contenido:** La validez de contenido se realizó a través del juicio de tres expertos, los cuales permitieron establecer la pertinencia de los ítems establecidos en los instrumentos, así mismo de la coherencia y consistencia de acuerdo a las dimensiones e indicadores de la variable “Gestión empresarial”, respecto al propósitos de la investigación.
- b) **Confiabilidad del instrumento:** Siendo el instrumento el cuestionario fue necesario determinar el nivel de coeficiente mediante una prueba piloto, que corresponden las mismas características de la población, con el objetivo de establecer el Alfa de Crombach, demostrando que el grado o nivel de confiabilidad que representa la variable “Gestión empresarial” es (0,800) reflejando un nivel **EXCELENTE** o **ALTO** (Anexo N° 7)

## 2.5 Método de análisis de datos

El método de análisis de datos utilizado fue descriptivo, respecto a los resultados del cuestionario al personal de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., con la finalidad de medir la variable “Gestión empresarial”, los cuales fueron representadas a través de tables de frecuencia y porcentualidad estadística, mediante la escala de Likert que comprende (5) alternativas; 01= En total desacuerdo, 02= En desacuerdo, 03= Indeciso, 04= De acuerdo y 05= Totalmente de acuerdo, así mismo el procesamiento de datos se llevará mediante el programa estadístico SPSS V.25.0 para poder establecer la confiabilidad (Alfa de Crombach) y el programa Excel 2013 de Windows 10 – 64 bits.

## 2.6 Aspectos éticos

Para el estudio se ha considerado una serie de factores o aspectos que permitieron determinar la autenticidad de la información respecto a la variable “Gestión empresarial” que ha sido de gran valor durante el desarrollo de la investigación. A continuación, se describen:

- Respetar las directrices de la American Psychological Association (APA)
- Reconocer la autoría de las diferentes teorías utilizadas en la investigación; previamente citadas con cada fuente de información, citado parcial o totalmente.
- Protección de los grupos de investigación, conservando la confidencialidad de las fuentes primaras, secundarias y de los investigadores.

### III. Resultados

En el presente capítulo se desarrolla el análisis de los resultados obtenido mediante la aplicación de los instrumentos; (01) cuestionario al personal responsable y (01) guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., con el propósito de medir la variable “Gestión empresarial”, las cuales fueron representadas mediante la escala de Likert, que comprenden cinco alternativas que van desde (1)=Totalmente en desacuerdo, (2)=En desacuerdo, (3)=Indeciso, (4)=De acuerdo (5)=Totalmente de acuerdo, además estará determinadas por el promedio y desviación estándar de las respuestas obtenidas, las cuales serán fundamentadas en relación a los objetivos propuestos. A continuación se representan:

**Objetivo específico N° 1; Analizar la realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.**

**Tabla 2. Realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.**

Aspectos	Promedio	Desviación estándar
<b>I<sub>1</sub> Filosofía</b>		
¿Conoce usted la Visión de la empresa?	2,9	1,19
¿Conoce usted la Misión de la empresa?	3,0	1,17
¿Considera que la Visión y Misión debe ser comunicada a las áreas de la empresa?	4,2	0,43
¿Conoce usted si la empresa cuenta con valores o principios?	3,0	1,02
<b>I<sub>2</sub> Objetivos</b>		
¿Considera que los valores o principios están claramente definidos?	3,3	0,94
¿Conoce los objetivos de la empresa?	3,0	1,29
¿Usted tiene claro, cual es la meta de la empresa?	2,8	1,10
¿Considera que los objetivos van ligados con la meta de la empresa?	3,5	0,67
<b>I<sub>3</sub> Planes Programados</b>		
¿Conoce el proceso de segregación de los residuos?	4,3	0,46

*Fuente: Cuestionario aplicada al personal de la empresa*

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados de las Tabla 2, muestran un valor promedio de alrededor de tres puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa no está cumpliendo adecuadamente con la fase de la planificación respecto a la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, no tienen un conocimiento adecuado de la visión, misión, valores, objetivos, meta y proceso de actividades laborales, pero consideran que estos factores deben comunicarse en las distintas áreas de trabajo, con la finalidad de mantener una adecuada planificación en las actividades, debido a que en la actualidad no existe un adecuado desarrollo eficiente de las tareas y/o actividades que se les asignen, demostrando una realidad regular repercutiendo en la operatividad de los servicios de la empresa.

*Objetivo específico N° 2; Analizar la realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

**Tabla 3.** Realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.

Aspectos	Promedio	Desviación estándar
<b>I<sub>1</sub> Planes jerárquicos</b>		
¿Conoce la estructura de la empresa, decir cómo está conformado?	3,1	0,92
¿Conoce el organigrama de la empresa?	2,9	0,97
¿Conoces los niveles jerárquicos de la empresa?	3,6	0,73
<b>I<sub>2</sub> Manual de funciones</b>		
¿La empresa cuenta con un manual de funciones?	3,5	0,74
¿Conoces cuáles son tus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?	4,3	0,48
<b>I<sub>3</sub> Reglamento</b>		
¿La empresa cuenta un reglamento de funciones?	3,6	0,80
<b>I<sub>4</sub> Política</b>		
¿Conoces que políticas internas debes cumplir para un buen desempeño?	2,5	1,06

*Fuente:* Cuestionario aplicada al personal de la empresa

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados de las Tabla 3, muestran un valor promedio superior a tres puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa algunas veces está cumpliendo adecuadamente con la fase de la organización respecto a la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, no tienen conocimiento sobre la estructura de la empresa, muchos menos del organigrama en función a los niveles jerárquicos, sin embargo si se cuenta con un manual de funciones y reglamento pero se desconoce las funciones y responsabilidades, además también se desconoce de las políticas internas establecidas en relación al cumplimiento adecuado del desempeño laboral, demostrando una realidad regular repercutiendo a la operatividad de los servicios de la empresa.

**Objetivo específico N° 3;** *Describir la realidad de la dirección que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

**Tabla 4.** *Realidad de la dirección que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

Aspectos	Promedio	Desviación estándar
<b>I<sub>1</sub> Liderazgo</b>		
¿Considera que su jefe cuenta con capacidades para liderar?	4,2	0,43
¿Su jefe o superior le pregunta sobre su opinión en algo relacionado al trabajo?	4,3	0,48
¿Cuándo surge algún problema o dificultad en sus actividades cuenta con apoyo de su jefe?	1,7	0,46
<b>I<sub>2</sub> Motivación</b>		
¿Se siente motivado a seguir laborando en la empresa?	3,5	0,74
¿El jefe o superior sugiere que aporten con ideas para mejorar la empresa?	2,8	1,19
<b>I<sub>3</sub> Incentivo laboral</b>		
¿Cuentan con incentivos laborales, para un mejor desempeño?	4,2	0,43
<b>I<sub>4</sub> Trabajo en equipo</b>		
¿Existe relación directa para con sus superiores o jefes?	4,4	0,49
¿Existe buena relación entre los compañeros de trabajo?	4,2	0,43
¿En su empresa existe o se practica el trabajo en equipo?	4,2	0,43

*Fuente:* Cuestionario aplicada al personal de la empresa

## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

Los resultados de las Tabla 4, muestran un valor promedio cercanos a los cuatros puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa en la mayoría de las veces está cumpliendo adecuadamente con la fase de dirección respecto a la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, concuerda que su jefe cuenta con la capacidad para poder liderar las actividades diarias, así mismo permite la participación laboral mediante la opinión del personal, sin embargo indican que el jefe no apoya a algún problema o dificultad que se presentan en las actividades diarias, pero si los motivan y les brindan incentivos algunas veces, pero en ocasiones les permite que aporten ideas para mejorar el direccionamiento de la empresa, puesto que existe una relación directa con sus superiores, así mismo existe una buena relación de compañerismo y practica de trabajo en equipo, demostrando una realidad alto repercutiendo favorablemente en la operatividad organizacional de los servicios y actividades de la empresa.

**Objetivo específico N° 4;** *Describir la realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

**Tabla 5.** *Realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

<b>Aspectos</b>	<b>Promedio</b>	<b>Desviación estándar</b>
<b>I<sub>1</sub> Control de procesos</b>		
¿Los procesos de la empresa son controlados?	4,3	0,46
¿Si tiene un control sobre las materias que ingresan a la empresa?	1,9	1,21
<b>I<sub>2</sub> Estrategias de control</b>		
¿Se emplean estrategias de control en la empresa?	3,3	0,65
<b>I<sub>3</sub> Desempeño</b>		
¿Se evalúa el desempeño de los trabajadores?	3,4	0,73
<b>I<sub>4</sub> Normas de control</b>		
¿Existen políticas y normas de control?	2,9	1,06

*Fuente:* Cuestionario aplicada al personal de la empresa

### ***ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN***

Los resultados de las Tabla 5, muestran un valor promedio cercanos a los cuatro puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa algunas veces está cumpliendo adecuadamente con la fase de control respecto a la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, menciona que los diferentes procesos laborales que se desarrollan si se controlan adecuadamente, sin embargo no existe un adecuado control o registro principalmente de las materias que ingresan, algunas veces se emplean estrategias de control, así mismo en ocasiones se evalúa el desempeño del personal, además en ocasiones se cumple con las políticas y normas de control, a pesar que estas no se encuentran visibles en los ambientes físicos, demostrando una realidad regular repercutiendo a la operatividad organizacional de los servicios de la empresa.

***Objetivo específico N° 5; Diseñar una propuesta de gestión empresarial que permita orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.***

***Tabla 6. Gestión empresarial que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016***

<b>Aspectos</b>	<b>Promedio</b>	<b>Nivel</b>	<b>Desviación estándar</b>
D <sub>1</sub> Planeación	3,3	Regular	1,08
D <sub>2</sub> Organización	3,4	Regular	0,98
D <sub>3</sub> Dirección	3,7	Alto	1,05
D <sub>4</sub> Control	3,2	Regular	1,16

***Fuente:*** Cuestionario aplicada al personal de la empresa

### ***ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN***

Los resultados de la Tabla 7, muestran un valor promedio cercano a cuatro puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa algunas veces está cumpliendo con las fases de la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, menciona que no existe una adecuada planificación, organización y control, debido a que existen factores relacionados con la falta de conocimiento a diferencia de la dirección que presenta algunos factores de mayor desarrollo en las diferentes áreas de la empresa como la motivación e incentivos que a su vez no son suficientes, pero existe un compromiso adecuado por el personal debido al trabajo en equipo que realizan continuamente

diariamente, demostrando que el desarrollo de una propuesta basado en estrategias empresariales permitirá orientar la empresa en el desarrollo eficiente en sus actividades operativas.

**Objetivo general;** *Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016*

**Tabla 7.** *La gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

Aspectos	Promedio	Nivel	Desviación estándar
<b>D1 Planeación</b>	3,3	Regular	1,08
I1 Filosofía organizacional	3,3	Regular	1,09
I2 Objetivos	3,1	Regular	1,08
I3 Planes programados	4,3	Alto	0,46
<b>D2 Organización</b>	3,4	Regular	0,98
I1 Niveles jerárquicos	3,2	Regular	0,92
I2 Manual de funciones	3,9	Alto	0,74
I3 Política	3,6	Alto	0,80
I4 Reglamento	2,5	Regular	1,06
<b>D3 Dirección</b>	3,7	Alto	1,05
I1 Liderazgo	3,3	Regular	1,29
I2 Motivación	3,5	Alto	0,74
I3 Incentivos laborales	4,2	Alto	0,43
I4 Trabajo en equipo	4,3	Alto	0,45
<b>D4 Control</b>	3,2	Regular	1,16
I1 Control de procesos	3,1	Regular	1,52
I2 Estrategias de control	3,3	Regular	0,65
I3 Desempeño	3,4	Regular	0,73
I4 Normas de control	2,9	Regular	1,06
<b>V. Gestión empresarial</b>	3,4	Regular	1,08

*Fuente:* Cuestionario aplicada al personal de la empresa

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados de la Tabla 7, muestran un valor promedio cercano a cuatro puntos en la mayoría de aspectos, lo que implica que la empresa algunas veces está cumpliendo con las fases de la gestión empresarial. Esto se debe a que el personal de la empresa, menciona que no tienen un conocimiento adecuado sobre los elementos que conforman la planificación y organización, que incide en el desarrollo de sus actividades y tareas

diarias que se les son asignados, sin embargo si existe un adecuado liderazgo y se les motiva e incentiva respecto a cada jornada laboral, demostrando un adecuado trabajo en equipo, así también existe un control en los procesos y algunas veces se realizan estrategias, sin embargo no siempre existe un adecuado registro de materias peligrosos que ingresan en la empresa, puesto que no se visualiza físicamente las políticas y normas de control establecidos en la empresa. demostrando una realidad regular de la gestión que realiza la empresa.

## IV. Discusión y propuesta

### 4.1 Discusión de resultados

De acuerdo al estudio, esta se baso esencialmente mediante un análisis de tipo descriptiva, en el cual los resultados mostraron una serie de factores que determinaron la deficiencias de los procesos o fases de la gestión empresarial en relación a la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., en función a la planificación, organización, dirección y control, a pesar que existen aspectos favorables relacionados principalmente con la dirección, aún es vital tomar acciones correctivas para su orientación a un corto o mediano plazo, por el cual se discutirán los principales hallazgos con los aportes teóricos y los antecedentes establecidos en la investigación, a continuación se detallan:

*Objetivo específico N° 1; Analizar la realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.*

Münch (2010) menciona que la planeación, es la primera fase de la gestión empresarial en la cual hace referencia a donde se dirige la empresa, los resultados que se obtienen y estrategias que permiten minimizando riesgos en función al desarrollo de sus actividades a un largo plazo, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio de alrededor de tres puntos en la mayoría de aspectos, esto se debe a que la empresa no está cumpliendo adecuadamente con la fase de la planificación, debido a que no se tiene conocimiento adecuado sobre la misión, visión, objetivos, meta y proceso de actividades laborales, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte estos hallazgos muestran una similitud con lo encontrado por Cuela (2016) quién llegó a la conclusion en la institución universitaria durante el proceso de planificación, no siempre se realiza acciones basados principalmente en difundir el valor, visión, misión y objetivos establecidos en el pesonal de la faculta de ciencias empresariales, puesto que no se tienen conocimiento de los roles normativos y/o administrativos.

En relación a la apreciación crítica de la fase de planificación esta es fundamental para el desarrollo productivo de las empresas mediante la misión, visión, objetivos y metas, puesto que es donde se inicia el planeamiento administrativo para su permanencia en un mercado cada vez más competitivo en cumplimiento de los lineamientos organizacionales, demostrando una realidad diferente con los hallazgos del estudio, puesto que si se cuentan con los factores de planificación pero no se cuenta con el conocimiento necesario por parte del personal.

*Objetivo específico N° 2; Analizar la realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

Münch (2010) menciona que la organización, es la segunda fase de la gestión empresarial que consiste en el diseño estructural, procesos, responsabilidades mediante métodos y técnicas, las cuales durante el proceso organizativo se tiene mediante los elementos de división de trabajo, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio superior a tres puntos en la mayoría de los aspectos, esto se debe a que no se tiene conocimiento sobre la estructura y organigrama organizacional, pero si se cuenta con manuales y reglamentos pero se desconocen sus funciones y responsabilidades, así mismo se desconoce de las políticas internas, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte estos hallazgos muestran una similitud con lo encontrado por Castellanos (2011) quién llegó a la conclusión de que en la empresa, el personal no cuentan con el conocimiento de los manuales y reglamentos, así mismo de las funciones y responsabilidades que incide desfavorablemente al desarrollo productivo de las actividades empresariales, siendo uno de sus principales debilidades evaluadas y deficiencias organizacionales.

En relación a la apreciación crítica de la fase de organización, es uno de los aspectos valorables en las empresas, debido a que permiten ortorgar el conocimiento necesario del recurso humano relacionado te con las funciones y responsabilidad en las diferentes áreas, así mismo del cumplimiento de otro manuales y reglamentos internos, demostrando una realidad diferente con los hallazgos del estudio, debido a que el personal

no tiene un conocimiento adecuado de las funciones y responsabilidades que deben desarrollar adecuadamente, entre otros factores organizativos.

*Objetivo específico N° 3; Describir la realidad de la dirección que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

Münch (2010) expresa que la dirección, es la tercera fase de la gestión empresarial que consiste en la ejecución de todas las fases a través de la orientación de los recursos principalmente humanos, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio cercanos a los cuatros puntos en la mayoría de aspectos, esto se debe a que el jefe tiene la capacidad para liderar las actividades, sin embargo no se soluciona adecuadamente los problemas diarias, pero si se logran motivar e incentivar al personal, así mismo existe un adecuado compañerismo y practica laboral, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte estos hallazgos muestran una similitud con lo encontrado por Gordon (2013) quién llegó a la conclusión de que en los servicios de transporte mediante un modelo de gestión empresarial o administrativa permitio el adecuado dreccionamiento del personal mediante el adecuado liderazgo, motivación e incentivo laboral, obteniendo un mayor trabajo en equipo, incrementando el desarrollo de sus actividades y/o tareas diarias.

En relación a la apreciación critica de la fase de direccionamiento, es un aspecto muy importante, puesto que permite orientar al personal de una empresa a realizar eficientemente sus actividades, mediante un adecuado liderazgo, a traves de la motivación, incentivos y trabajo en equipo, logrando una mayor cooperación laboral conjunta, demostrando una misma realidad con los hallazgo del estudio, por lo tanto se deberian fortalecer estos factores mediante acciones que implique un mayor compromiso e involucramiento laboral.

***Objetivo específico N° 4; Describir la realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.***

Münch (2010) menciona que la evaluación y control comprende la cuarta y última fase de la gestión empresarial, las cuales establecen indicadores y estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de mejorar constantemente el desempeño de la empresa, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio cercano a los cuatro puntos en la mayoría de aspectos, esto se debe a que no existe un adecuado control o registro de las materias que ingresan, pero algunas veces se emplean estrategias de control, así mismo a veces se evalúan el desempeño laboral y también se cumplen con las políticas y normas de control, a pesar que no se encuentran visiblemente, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte estos hallazgos muestran una diferencia con lo encontrado por Acero & Daza (2009) quien llegó a la conclusión de que en el club empresarial, no se facilitan en el monitoreo y control adecuado de las actividades laborales, así mismo no se realiza un adecuado registro y acciones estratégicas relacionados fundamentalmente con el adecuado políticas y normas de control basado en los lineamientos establecidos, además de la falta de orientación del personal.

En relación a la apreciación crítica de la fase de control, es el último aspecto muy importante durante la gestión empresarial, puesto que implica una serie de actividades basados al monitoreo y control de las tareas diarias, así mismo del cumplimiento de normas y políticas de control, demostrando una realidad diferente con los hallazgos del estudio, debido a que no se realiza un adecuado registro o control de las materias y/o recursos que ingresan en la empresa, sin embargo casi siempre se realizan un adecuado control en las actividades laborales.

***Objetivo específico N° 5; Diseñar una propuesta de gestión empresarial que permita orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.***

Domínguez (2008) expresa que la gestión empresarial o gestión administrativa es principalmente la gestión de apoyo y funciones mediante el involucramiento del personal y/o colaboradores de una empresa, por lo general en equipos de trabajos para el desarrollo

y cumplimiento de los objetivos establecidos a un corto, mediano y largo plazo, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio cercano a cuatro puntos en la mayoría de aspectos, esto se debe a que no existe una adecuada planificación, organización y control, por la falta de conocimiento del personal a diferencia de la dirección en donde se realiza una adecuada motivación e incentivos, pero si existe un adecuado compromiso del personal en el trabajo de equipo, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte los hallazgos muestran una similitud con lo encontrado por Gonzales (2013) quién llegó a la conclusión de que en las MYPES del sector textil, no existe un adecuado gestión empresarial, puesto que no se cuentan con un adecuada planificación, organización y dirección de sus actividades y mucho menos existe un adecuado control, demostrando una deficiencia en la permanencia de sus actividades textiles, por lo tanto usualmente suelen mostrar dificultades relacionados con el conocimiento e involucramiento del factor humano.

Por lo tanto el desarrollo de una propuesta de gestión empresarial permitira orientar las fases o procesos administrativos en la empresa en base a su adecuada planificación, organización, dirección y principalmente organizacional, puesto que su adecuada aplicación permitira una mejora en sus actividades y una mayor claridad del personal sobre los objetivos y metas que se desean alcanzar a un determinado plazo de tiempo, demostrando una realidad diferente con los hallazgos del estudio, debido a que no se estan cumpliendo con los procesos administrativos, por lo tanto el diseño de estrategias de gestión empresarial permitira orotgar acciones de mejora administrativa.

***Objetivo general; Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.***

Münch (2010) menciona que la gestión empresarial, es también llamada gestión administrativa debido a que es el conjunto de diligencias que se realiza para el desarrollo eficiente de los diversos procesos de gestión para el logro de los objetivos de una determinada organización, mientras que los resultados del estudio muestran un valor promedio cercano a cuatro puntos en la mayoría de aspectos, esto se debe a que no tienen un conocimiento sobre los elementos que conforman la planificación y organización, sin

embargo si existe un adecuado liderazgo y se les motiva e incentiva, así también existe un control en los procesos y algunas veces se realizan estrategias, sin embargo no existe un adecuado registro de materias peligrosas, puesto que no se visualiza físicamente las diferentes políticas y normas de control establecidas, así mismo estos hallazgos guardan una relación con lo expresado por el gerente de la empresa.

Por su parte los hallazgos conducen muestran una similitud con los encontrados por Ayala & Saavedra (2012) quién llegó a la conclusión de que en las Mypes del sector comercial, presenta una serie de deficiencias relacionados con la planificación de sus objetivos, organización y direccionamiento del personal, debido a la falta de cumplimiento y compromiso en las actividades diarias, así mismo muestra una relación con lo encontrado por Bardales & Velásquez (2013) quién llegó a la conclusión de que en la empresa constructora no se utilizan herramientas administrativas como del gráfico de Gantt y diagrama de flujo para la programación de actividades, así mismo no existe un adecuado direccionamiento y control que incide en una adecuada toma de decisiones.

En relación a la apreciación crítica de la gestión empresarial o también llamada gestión administrativa, cuenta con cuatro principios o fases de mucho valor en la aplicación de las empresas u organizaciones, puesto que otorga todos los factores necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades en los diferentes sectores económicos y/o productivos, basados principalmente en los objetivos, funciones y responsabilidades, así mismo del liderazgo, motivación e incentivo, además del control de los procesos y actividades laborales, demostrando una realidad diferente con los hallazgos del estudio, debido a que no se están cumpliendo eficientemente con los principios de gestión empresarial.

## 4.2 Propuesta

**TITULO;** PROPUESTA DE MEJORA BASADO EN ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA TRAGEN LARA E.I.R.L., PIURA, AÑO 2016

### 1. Introducción

Durante los últimos años, el crecimiento continuo del mercado y competitividad empresarial en los diferentes sectores, relacionados esencialmente con actividades de transporte y gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, a obligado la mejora de las eficiencias en los procesos o principios administrativos, puesto que tienen como propósito mejorar las actividades en función a la inmediata gestión de las tareas que se les asignan al personal.

Sin embargo la mayoría de las empresas de este sector productivo, presentan deficiencias relacionados fundamentalmente con el conocimiento de la gestión empresarial, puesto que solo las empresas de mayor actividad cuentan con una estructura adecuadamente definida, mientras que en su mayoría no mantienen un valor sobre estos aspectos, siendo la fase de planificación, el cual otorga los objetivos y metas que las empresas desean alcanzar en un futuro, mientras que la organización es uno de las fases que brindan un mayor lineamiento organizativa en el personal mediante el conocimiento y desarrollo de sus funciones, normas, manuales y reglamentos internos.

Por su parte la fase de dirección permite un adecuado liderazgo, motivación e incentivos al personal que integran las empresas con la finalidad de obtener un mayor desempeño y compromiso en el direccionamiento de las actividades laborales, mientras que la última fase de control, es en la cual se realiza un adecuado control del desempeño y normas establecidas con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las empresas, sin embargo esto en gran medida las empresas no cuentan con un adecuado desarrollo de estas fases o procesos lo que induce deficiencias en las actividades operativas y el incumplimiento de los objetivos.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo general**

Diseñar una propuesta de gestión empresarial que permita orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.

### **2.2 Objetivo específico**

- Realizar una matriz de evaluación de los factores internos y externos de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- Analizar los factores internos y externos de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- Diseñar estrategias de gestión empresarial de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.
- Determinar el beneficio y/o costo de las estrategias de gestión empresarial de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.

### 3. Justificación

Los factores que determinan la justificación de la propuesta, están principalmente sustentados mediante aquellos aspectos deficientes identificados esencialmente en los resultados obtenidos, producto fundamentalmente de la aplicación de los instrumentos, que permitieron representar las deficiencias relacionados con las fases o procesos de gestión empresarial, basado en la planificación, organización, dirección y control, permitiendo plantear una serie de estrategias en función a fortalecer el desarrollo y cumplimiento de las actividades mediante los procesos administrativos.

Es por ello que para el desarrollo adecuado de la gestión empresarial, es necesario que la empresa, logre orientar fundamentalmente aquellos elementos que integran los cuatro procesos empresariales en relación a promover el conocimiento necesario respecto a los valores, misión, visión y objetivos establecidos, así mismo de las diferentes funciones y responsabilidades, puesto que la mayoría del personal cuenta con una serie de dificultad sobre los roles que deben desarrollar respecto a las actividades y tareas que se les asignen, teniendo en cuenta el cumplimiento de las políticas y funciones establecidos en la empresa.

Sin embargo existe un adecuado liderazgo del personal superior, pero algunas ocasiones se motiva e incentiva al personal, por el cual se deben fortalecer las relaciones del personal y promover un mayor trabajo en equipo durante cada jornada laboral, así mismo es necesario un adecuado registro y control de las materias peligrosos y no peligrosos que continuamente ingresan en la empresa, la cual dificulta el adecuado desarrollo de las actividades, por lo tanto de los aspectos identificados en el estudio es necesario el diseño de estrategias que permitan su orientación, con el propósito que permitan fortalecer el desarrollo de las actividades.

#### 4. Matriz de evaluación de los factores internos y externos

Para el desarrollo de la matriz de evaluación de los factores que inciden en la empresa TRAGEN LARA E.I.R.L., es necesario identificar aquellos factores favorables y desfavorables identificados en los hallazgos del estudio respecto a gestión empresarial, para ser calificados y valorados porcentualmente. A continuación, se detallan dichos factores:

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS (EFI)</b>			
○ <b>Instrucciones:</b> Para el análisis de la matriz EFI, se asignó un peso entre (0.0) = No importante, (1.0) = Absolutamente importante; así mismo se asignó una calificación entre (1) = Debilidad mayor, (2) = Debilidad menor, (3) = Fuerza menor y (4) = Fuerza mayor.			
<b>FACTORES INTERNOS (FI)</b>	<b>PESO (0 – 1)</b>	<b>CALIF. (1 – 4)</b>	<b>VALOR POND.</b>
<b>(F) Fortalezas</b>			
F1. Se cuenta con planes programados	0.10	3	0.30
F2. Se posee un manual de funciones y reglamentos internos	0.15	4	0.60
F3. Adecuado liderazgo del personal superior	0.10	3	0.30
F4. Cooperación y trabajo en equipo	0.15	4	0.60
F5. Se cuentan con normas de control laboral	0.05	3	0.15
<b>(D) Debilidades</b>			
D1. Falta de conocimiento de la visión, misión, meta, valores y objetivos	0.15	1	0.15
D2. Falta de conocimiento de los procesos de segregación	0.05	2	0.10
D3. Falta de conocimiento de las funciones y responsabilidades laborales	0.10	1	0.10
D4. Falta de apoyo e incentivos laborales	0.05	2	0.10
D5. Ausencia de registro de las materias residuales.	0.10	1	0.10
	100	-	2.50

- La ponderación total de la Matriz de evaluación de los factores internos (EFI) es 2.50, mostrando que los factores que conforman las fortalezas es 1.95, por el contrario los factores que conforman las debilidades es 0.55, demostrando que las fuerzas internas identificadas en relación a la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., son favorables, siendo de gran valor para el gerente que realicen acciones, medidas y/o estrategias que permita aprovechar las fortalezas y mejorar los factores identificados en las debilidades respecto al entorno interno de las actividades diarias.

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES EXTERNOS (EFE)</b>			
<p>○ <b>Instrucciones:</b> Para el análisis de la matriz EFE, se asignó un Peso entre (0.0) = No es importante, (1.0) = Muy importante, así mismo se asignó una calificación entre (1) = Una respuesta mala, (2) = Una respuesta media, (3) = Una respuesta superior a la media y (4) = Una respuesta superior.</p>			
<b>FACTORES EXTERNOS (FE)</b>	<b>PESO (0 – 1)</b>	<b>CALIF. (1 – 4)</b>	<b>VALOR POND.</b>
<b>(O) Oportunidades</b>			
O1. Crecimiento del sector	0.15	4	0.60
O2. Tamaño del mercado del sector	0.10	3	0.30
O3. Evolución favorable del sector	0.15	4	0.60
O4. Accesibilidad financiera	0.05	3	0.15
O5. Políticas económicas estables	0.05	3	0.15
<b>(A) Amenazas</b>			
A1. Competitividad en el sector	0.15	3	0.45
A2. Nuevos competidores en el sector	0.05	2	0.10
A3. Tarifas y precios competitivos	0.10	3	0.30
A4. Inestabilidad política	0.10	3	0.30
A5. Políticas tributarias	0.10	3	0.30
	100	-	3.25

- La ponderación total de la Matriz de evaluación de los factores externos (EFE) es 3.25, mostrando que los factores que conforma las oportunidades es 1.80, por el contrario, los factores que conforman las amenazas es 1.45, demostrando que las fuerzas externas identificadas en relación a la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., son favorables, siendo de gran valor para el gerente realizar acciones, medidas y/o estrategias para aprovechar las oportunidades y mejorar los factores identificadas en las amenazas del entorno.

### 5. Análisis FODA

<b>F. INTERNOS</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	F1. Se cuenta con planes programados (0.30) F2. Se posee un manual de funciones y reglamentos internos (0.60) F3. Adecuado liderazgo del personal superior (0.30) F4. Cooperación y trabajo en equipo (0.60) F5. Se cuentan con normas de control laboral (0.15)	D1. Falta de conocimiento de la visión, misión, meta, valores y objetivos (0.15) D2. Falta de conocimiento de los procesos de segregación (0.10) D3. Falta de conocimiento de las funciones y responsabilidades laborales (0.10) D4. Falta de apoyo e incentivos laborales (0.10) D5. Ausencia de registro de las materias residuales (0.10)
<b>F. EXTERNOS</b>	<b>ESTRATEGIA (FO)</b>	<b>ESTRATEGIA (DO)</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIA (FO)</b>	<b>ESTRATEGIA (DO)</b>
O1. Crecimiento del sector (0.60) O2. Tamaño del mercado del sector (0.30) O3. Evolución favorable del sector (0.60) O4. Accesibilidad financiera (0.15) O5. Políticas económicas estables (0.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar actividades de orientación laboral (F1,F2,F3,F4,O1,O2,O3,)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover el conocimiento de la planificación (D1, O1,O2,O3)</li> <li>▪ Promover el conocimiento organizacional (D3,O1,O2,O3)</li> <li>▪ Realizar talleres de incentivo laboral (D4,O1,O2,O3)</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIA (FA)</b>	<b>ESTRATEGIA (DA)</b>
A1. Competitividad en el sector (0.45) A2. Nuevos competidores en el sector (0.10) A3. Tarifas y precios competitivos (0.30) A4. Inestabilidad política (0.30) A5. Políticas tributarias (0.30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar una evaluación del entorno (F2,F4,F5,A1,A2,A3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar actividades de registro de materiales (D2,D5,A1,A2)</li> </ul>

## 6. Desarrollo de estrategias

Para el desarrollo de las principales estrategias identificadas, posteriormente de realizar la matriz de evaluación de los factores internos y externos, así mismo del análisis FODA, se logró identificar (06) estrategias fundamentales para que la empresa TRASEGN LARA E.I.R.L., logre implementar con la finalidad de orientar aquellos factores basado en la gestión empresarial. A continuación, se describen:

<b>ESTRATEGIA FO: REALIZAR ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL</b>																																																																																																																																																							
<b>○ Descripción de la estrategia</b>	- Mediante esta estrategia, se busca que el personal de las diferentes áreas de la empresa TRASEGN LARA E.I.R.L., logre mantener un mayor lineamiento de las actividades y/o tareas que se les asignen diariamente, así mismo orientar dichas actividades en función a un mayor desempeño respecto al cumplimiento dentro de lo programado o tiempo establecido.																																																																																																																																																						
<b>○ Tácticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la cooperación laboral</li> <li>- Cumplir con los planes laborales</li> <li>- Cumplir con los manuales y reglamentos</li> <li>- Aprovechar el crecimiento del sector</li> </ul>																																																																																																																																																						
<b>○ Programa estratégico</b>	- El programa se llevará en el mes de enero hasta abril del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																																																						
<b>○ Responsable</b>	- Administrador																																																																																																																																																						
<b>○ Recursos</b>	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																																																						
<b>○ Cronograma de actividades</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 50%;"><b>ACTIVIDADES</b></th> <th colspan="16"><b>PERIODOS</b></th> </tr> <tr> <th colspan="4">Enero</th> <th colspan="4">Febrero</th> <th colspan="4">Marzo</th> <th colspan="4">Abril</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Identificar las diferentes deficiencias laborales.</td> <td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2. Establecer los temas de orientación.</td> <td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3. Reunir al personal de las diferentes áreas.</td> <td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. Ejecutar las actividades orientación.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td> </tr> <tr> <td>5. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td> </tr> </tbody> </table>																<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERIODOS</b>																Enero				Febrero				Marzo				Abril					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1. Identificar las diferentes deficiencias laborales.																	2. Establecer los temas de orientación.																	3. Reunir al personal de las diferentes áreas.																	4. Ejecutar las actividades orientación.																	5. Evaluación de los resultados.																
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERIODOS</b>																																																																																																																																																						
	Enero				Febrero				Marzo				Abril																																																																																																																																										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																							
1. Identificar las diferentes deficiencias laborales.																																																																																																																																																							
2. Establecer los temas de orientación.																																																																																																																																																							
3. Reunir al personal de las diferentes áreas.																																																																																																																																																							
4. Ejecutar las actividades orientación.																																																																																																																																																							
5. Evaluación de los resultados.																																																																																																																																																							
<b>○ Presupuesto</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4"><b>Materiales</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 45%;">Descripción</th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio unitario</th> <th style="width: 25%;">Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>08 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 97.60</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>05 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 30.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 16.40</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>05 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 18.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>S/. 162.00</b></td> </tr> </tbody> </table>																<b>Materiales</b>				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	08 Millares	S/. 12.20	S/. 97.60	Lapiceros Faber Castell Azul	05 Docenas	S/. 6.00	S/. 30.00	Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40	Folder manila A4	05 Paquetes	S/. 3.60	S/. 18.00				<b>S/. 162.00</b>																																																																																																											
<b>Materiales</b>																																																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																																																				
Hojas Dina A4	08 Millares	S/. 12.20	S/. 97.60																																																																																																																																																				
Lapiceros Faber Castell Azul	05 Docenas	S/. 6.00	S/. 30.00																																																																																																																																																				
Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40																																																																																																																																																				
Folder manila A4	05 Paquetes	S/. 3.60	S/. 18.00																																																																																																																																																				
			<b>S/. 162.00</b>																																																																																																																																																				

<b>Cofeebreak</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Néctar Pulp manzana 145 ML.		16 Paquetes	S/. 6.00	S/. 96.00	
Galletas Soda		16 Paquetes	S/. 2.40	S/. 34.40	
				<b>S/. 130.40</b>	
<b>Honorarios</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Administrador	01	1hra.	14	S/. 80.00	S/. 1,120.00
Asistente administrativo	01	1hra.	14	S/. 40.00	S/. 560.00
					<b>S/. 1,680.00</b>
<b>Servicios adicionales</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Folletos y/o material de trabajo informativo		½ Millar	S/. 350.00	<b>S/. 175.00</b>	
- <b><i>Inversión total; S/. 2,147.40</i></b>					
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de realizar actividades de orientación laboral, es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá al personal de las diferentes áreas, realizar sus actividades y/o tareas diarias de manera adecuada en función a los objetivos establecidos por la empresa en función a cada jornada laboral.				
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de trabajo en equipo</li> <li>- Nivel de compromiso laboral</li> <li>- Nivel de control de normas laboral</li> <li>- Nivel del crecimiento del sector</li> <li>- Nivele de evolución del mercado</li> </ul>				

**ESTRATEGIA DO: PROMOVER EL CONOCIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN**

○ Descripción de la estrategia	- Mediante esta estrategia, se busca que el personal de las diferentes áreas de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., logre mantener un mayor conocimiento de la visión, misión, metas, valores y objetivos mediante la visualización de afiches visuales y su promover su conocimiento diariamente, con la finalidad de cumplir adecuadamente con cada jornada laboral.																																																																																																																						
○ Tácticas	- Fortalecer el conocimiento de la planificación - Cumplir con la misión y objetivos laborales - Aprovechar el crecimiento del sector - Aprovechar la evolución del sector																																																																																																																						
○ Programa estratégico	- El programa se llevará en el mes de enero hasta marzo del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																						
○ Responsable	- Administrador																																																																																																																						
○ Recursos	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																						
○ Cronograma de actividades	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="4">Enero</th> <th colspan="4">Febrero</th> <th colspan="4">Marzo</th> <th colspan="4">Abril</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Identificar y seleccionar los ambientes</td> <td>■</td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2. Diseñar los diferentes afiches de planificación.</td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td>■</td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3. Reunir al personal de las diferentes áreas.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. Color los afiches y promover su conocimiento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td>■</td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1. Identificar y seleccionar los ambientes	■	■															2. Diseñar los diferentes afiches de planificación.			■	■	■	■											3. Reunir al personal de las diferentes áreas.						■											4. Color los afiches y promover su conocimiento							■	■	■	■							5. Evaluación de los resultados.											■	■				
ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril																																																																																																										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																							
1. Identificar y seleccionar los ambientes	■	■																																																																																																																					
2. Diseñar los diferentes afiches de planificación.			■	■	■	■																																																																																																																	
3. Reunir al personal de las diferentes áreas.						■																																																																																																																	
4. Color los afiches y promover su conocimiento							■	■	■	■																																																																																																													
5. Evaluación de los resultados.											■	■																																																																																																											
○ Presupuesto	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Materiales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>05 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 61.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 12.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 16.40</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>02 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 07.20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 96.60</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cofeebreak</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Néctar Pulp manzana 145 ML.</td> <td>13 Paquetes</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 78.00</td> </tr> <tr> <td>Galletas Soda</td> <td>13 Paquetes</td> <td>S/. 2.40</td> <td>S/. 31.20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 109.20</b></td> </tr> </tbody> </table>	Materiales				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00	Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40	Folder manila A4	02 Paquetes	S/. 3.60	S/. 07.20				<b>S/. 96.60</b>	Cofeebreak				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Néctar Pulp manzana 145 ML.	13 Paquetes	S/. 6.00	S/. 78.00	Galletas Soda	13 Paquetes	S/. 2.40	S/. 31.20				<b>S/. 109.20</b>																																																																						
Materiales																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00																																																																																																																				
Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00																																																																																																																				
Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40																																																																																																																				
Folder manila A4	02 Paquetes	S/. 3.60	S/. 07.20																																																																																																																				
			<b>S/. 96.60</b>																																																																																																																				
Cofeebreak																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Néctar Pulp manzana 145 ML.	13 Paquetes	S/. 6.00	S/. 78.00																																																																																																																				
Galletas Soda	13 Paquetes	S/. 2.40	S/. 31.20																																																																																																																				
			<b>S/. 109.20</b>																																																																																																																				

<b>Honorarios</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Administrador	01	1hra.	12	S/. 80.00	S/. 960.00
Asistente administrativo	01	1hra.	12	S/. 40.00	S/. 480.00
					<b>S/. 1,440.00</b>
<b>Materiales adicionales</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Diseño e impresión de afiches		4	S/. 40.00	S/. 160.00	
Soporte cuadrado de aluminio y vidrio		4	S/. 60.00	S/. 240.00	
					<b>S/. 400.00</b>
- <b><i>Inversión total; S/. 2,045.80</i></b>					
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de promover el conocimiento de la planificación, es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá al personal de las diferentes áreas, tener un mayor conocimiento de los elementos que conforma la planificación con la finalidad de orientar sus laborales en los cumplimientos de las metas y objetivos.				
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de conocimiento de la planificación</li> <li>- Nivel de cumplimiento de metas y objetivos</li> <li>- Nivel de crecimiento del sector</li> <li>- Nivel de tamaño del mercado del sector</li> <li>- Nivele de evolución del mercado</li> </ul>				

**ESTRATEGIA DO: PROMOVER EL CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL**

○ Descripción de la estrategia	- Mediante esta estrategia, se busca que el personal de las diferentes áreas de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., logre mantener un mayor conocimiento de los funciones y responsabilidades de sus labores, así mismo de los manuales y reglamentos establecidos, con la finalidad de mantener una adecuada organización respecto a la división de sus labores.																																																																																																																						
○ Tácticas	- Fortalecer el conocimiento organizacional - Cumplir con las funciones y/o responsabilidades - Aprovechar el crecimiento del sector - Aprovechar la evolución del sector																																																																																																																						
○ Programa estratégico	- El programa se llevará en el mes de enero hasta marzo del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																						
○ Responsable	- Administrador																																																																																																																						
○ Recursos	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																						
○ Cronograma de actividades	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="4">Enero</th> <th colspan="4">Febrero</th> <th colspan="4">Marzo</th> <th colspan="4">Abril</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Identificar y seleccionar los ambientes</td> <td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2. Diseñar los diferentes afiches organizacionales</td> <td></td><td></td><td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3. Reunir al personal de las diferentes áreas.</td> <td></td><td></td><td></td><td style="background-color: green;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. Color los afiches y promover su conocimiento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td> <td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: green;"></td><td style="background-color: green;"></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1. Identificar y seleccionar los ambientes																	2. Diseñar los diferentes afiches organizacionales																	3. Reunir al personal de las diferentes áreas.																	4. Color los afiches y promover su conocimiento																	5. Evaluación de los resultados.																
ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril																																																																																																										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																							
1. Identificar y seleccionar los ambientes																																																																																																																							
2. Diseñar los diferentes afiches organizacionales																																																																																																																							
3. Reunir al personal de las diferentes áreas.																																																																																																																							
4. Color los afiches y promover su conocimiento																																																																																																																							
5. Evaluación de los resultados.																																																																																																																							
○ Presupuesto	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Materiales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>04 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 48.80</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 12.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 16.40</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>03 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 10.80</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>S/. 88.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cofeebreak</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Néctar Pulp manzana 145 ML.</td> <td>14 Paquetes</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 84.00</td> </tr> <tr> <td>Galletas Soda</td> <td>14 Paquetes</td> <td>S/. 2.40</td> <td>S/. 33.60</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>S/. 117.60</b></td> </tr> </tbody> </table>	Materiales				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	04 Millares	S/. 12.20	S/. 48.80	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00	Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40	Folder manila A4	03 Paquetes	S/. 3.60	S/. 10.80				<b>S/. 88.00</b>	Cofeebreak				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Néctar Pulp manzana 145 ML.	14 Paquetes	S/. 6.00	S/. 84.00	Galletas Soda	14 Paquetes	S/. 2.40	S/. 33.60				<b>S/. 117.60</b>																																																																						
Materiales																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Hojas Dina A4	04 Millares	S/. 12.20	S/. 48.80																																																																																																																				
Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00																																																																																																																				
Resaltador Faber Castell	02 Docenas	S/. 8.20	S/. 16.40																																																																																																																				
Folder manila A4	03 Paquetes	S/. 3.60	S/. 10.80																																																																																																																				
			<b>S/. 88.00</b>																																																																																																																				
Cofeebreak																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Néctar Pulp manzana 145 ML.	14 Paquetes	S/. 6.00	S/. 84.00																																																																																																																				
Galletas Soda	14 Paquetes	S/. 2.40	S/. 33.60																																																																																																																				
			<b>S/. 117.60</b>																																																																																																																				

<b>Honorarios</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Administrador	01	1hra.	13	S/. 80.00	S/. 1,040.00
Asistente administrativo	01	1hra.	13	S/. 40.00	S/. 520.00
					<b>S/. 1,560.00</b>
<b>Materiales adicionales</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Diseño e impresión de afiches		5	S/. 40.00	S/. 200.00	
Soporte cuadrado de aluminio y vidrio		5	S/. 60.00	S/. 300.00	
					<b>S/. 500.00</b>
- <b><i>Inversión total; S/. 2,265.60</i></b>					
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de promover el conocimiento de la organización, es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá al personal de las diferentes áreas, tener un mayor conocimiento de los elementos que conforman la organización con el propósito de que el personal logre cumplir con sus funciones y responsabilidades laborales.				
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de conocimiento de la organización</li> <li>- Nivel de cumplimiento de las funciones y/o responsabilidades</li> <li>- Nivel de crecimiento del sector</li> <li>- Nivel de tamaño del mercado del sector</li> <li>- Nivele de evolución del mercado</li> </ul>				

**ESTRATEGIA DO: REALIZAR TALLERES DE INCENTIVO LABORAL**

○ Descripción de la estrategia	- Mediante esta estrategia, se busca que el personal de las diferentes áreas de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., logre realizar adecuadamente sus labores, mediante su involucramiento en las tareas y/o actividades diarias, a través del reconocimiento y valoración al personal con un mayor desempeño, permitiendo el cumplimiento de los objetivos y metas laborales establecidas.																																																																																																																																							
○ Tácticas	- Fortalecer el desempeño laboral - Promover los beneficios laborales - Aprovechar el crecimiento del sector - Aprovechar la evolución del sector																																																																																																																																							
○ Programa estratégico	- El programa se llevará en el mes de septiembre hasta noviembre del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																																							
○ Responsable	- Administrador																																																																																																																																							
○ Recursos	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																																							
○ Cronograma de actividades	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="16">PERIODOS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">Septiem</th> <th colspan="4">Octubre</th> <th colspan="4">Novien</th> <th colspan="4">Diciemb</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Identificar al personal con mayor desempeño</td> <td>■</td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2. Reunir a todo el personal de las diferentes áreas</td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td>■</td><td>■</td><td>■</td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3. Realizar las actividades de incentivo laboral</td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td>■</td><td>■</td><td>■</td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. Supervisar su adecuado desarrollo</td> <td></td><td></td><td>■</td><td></td> <td></td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td>■</td><td>■</td><td>■</td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES	PERIODOS																Septiem				Octubre				Novien				Diciemb					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1. Identificar al personal con mayor desempeño	■	■															2. Reunir a todo el personal de las diferentes áreas			■	■	■	■	■										3. Realizar las actividades de incentivo laboral			■	■	■	■	■										4. Supervisar su adecuado desarrollo			■			■											5. Evaluación de los resultados.									■	■	■					
ACTIVIDADES	PERIODOS																																																																																																																																							
	Septiem				Octubre				Novien				Diciemb																																																																																																																											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																								
1. Identificar al personal con mayor desempeño	■	■																																																																																																																																						
2. Reunir a todo el personal de las diferentes áreas			■	■	■	■	■																																																																																																																																	
3. Realizar las actividades de incentivo laboral			■	■	■	■	■																																																																																																																																	
4. Supervisar su adecuado desarrollo			■			■																																																																																																																																		
5. Evaluación de los resultados.									■	■	■																																																																																																																													
○ Presupuesto	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Materiales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>05 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 61.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 12.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>01 Docena</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 08.20</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>04 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 14.40</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 95.60</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cofeebreak</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Néctar Pulp manzana 145 ML.</td> <td>16 Paquetes</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 96.00</td> </tr> <tr> <td>Galletas Soda</td> <td>16 Paquetes</td> <td>S/. 2.40</td> <td>S/. 38.40</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 134.40</b></td> </tr> </tbody> </table>	Materiales				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00	Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20	Folder manila A4	04 Paquetes	S/. 3.60	S/. 14.40				<b>S/. 95.60</b>	Cofeebreak				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Néctar Pulp manzana 145 ML.	16 Paquetes	S/. 6.00	S/. 96.00	Galletas Soda	16 Paquetes	S/. 2.40	S/. 38.40				<b>S/. 134.40</b>																																																																																							
Materiales																																																																																																																																								
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																																					
Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00																																																																																																																																					
Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00																																																																																																																																					
Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20																																																																																																																																					
Folder manila A4	04 Paquetes	S/. 3.60	S/. 14.40																																																																																																																																					
			<b>S/. 95.60</b>																																																																																																																																					
Cofeebreak																																																																																																																																								
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																																					
Néctar Pulp manzana 145 ML.	16 Paquetes	S/. 6.00	S/. 96.00																																																																																																																																					
Galletas Soda	16 Paquetes	S/. 2.40	S/. 38.40																																																																																																																																					
			<b>S/. 134.40</b>																																																																																																																																					

<b>Honorarios</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Administrador	01	1hra.	15	S/. 80.00	S/. 1,200.00
Asistente administrativo	01	1hra.	15	S/. 40.00	S/. 600.00
					<b>S/. 1,800.00</b>
<b>Materiales adicionales</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Impresión de diplomas		½ Millar	S/. 280.00	S/. 140.00	
Impresión de certificados		½ Millar	S/. 220.00	S/. 110.00	
Placas de reconocimiento		10 Unid.	S/. 50.00	S/. 500.00	
					<b>S/. 750.00</b>
- <b><i>Inversión total; S/. 2,780.00</i></b>					
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de realizar actividades de incentivo laboral es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá al personal de las diferentes áreas, obtener un mayor compromiso e involucramiento en las actividades y tareas en cumplimiento de los lineamientos laborales establecidos.				
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de incentivos laborales</li> <li>- Nivel de desempeño laboral</li> <li>- Nivel de crecimiento del sector</li> <li>- Nivel de tamaño del mercado del sector</li> <li>- Nivele de evolución del mercado</li> </ul>				

**ESTRATEGIA FA: REALIZAR UNA EVALUACIÓN DEL ENTORNO**

○ Descripción de la estrategia	- Mediante esta estrategia, se busca que la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., logre realizar una evaluación del entorno competitivo con la finalidad conocer cuáles son los factores que dificultan su desarrollo operativo y tomar acciones que permitan una mayor eficiencia en el mercado actual, permitiendo su permanencia a un largo plazo en cumplimiento de sus objetivos.																																																																																																																						
○ Tácticas	- Fortalecer el conocimiento de los procesos de segregación - Fortalecer los registros de materiales - Fortalecer el control de los materiales - Fortalecer la competitividad del sector																																																																																																																						
○ Programa estratégico	- El programa se llevará en el mes de septiembre hasta noviembre del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																						
○ Responsable	- Administrador																																																																																																																						
○ Recursos	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																						
○ Cronograma de actividades	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="4">Enero</th> <th colspan="4">Febrero</th> <th colspan="4">Marzo</th> <th colspan="4">Abril</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Diseñar fichas de registro y control</td> <td>■</td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2. Rellenar las fichas sobre los materiales actuales</td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td>■</td><td>■</td><td>■</td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3. Promover el conocimiento al personal responsable</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td>■</td><td>■</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4. Supervisar su cumplimiento</td> <td></td><td></td><td>■</td><td></td> <td></td><td>■</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td>■</td><td>■</td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1. Diseñar fichas de registro y control	■	■															2. Rellenar las fichas sobre los materiales actuales			■	■	■	■	■										3. Promover el conocimiento al personal responsable							■	■									4. Supervisar su cumplimiento			■			■											5. Evaluación de los resultados.										■	■					
ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril																																																																																																										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																							
1. Diseñar fichas de registro y control	■	■																																																																																																																					
2. Rellenar las fichas sobre los materiales actuales			■	■	■	■	■																																																																																																																
3. Promover el conocimiento al personal responsable							■	■																																																																																																															
4. Supervisar su cumplimiento			■			■																																																																																																																	
5. Evaluación de los resultados.										■	■																																																																																																												
○ Presupuesto	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Materiales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>05 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 61.00</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 12.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>01 Docena</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 08.20</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>10 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 36.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 117.20</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cofeabreak</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Néctar Pulp manzana 145 ML.</td> <td>12 Paquetes</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 72.00</td> </tr> <tr> <td>Galletas Soda</td> <td>12 Paquetes</td> <td>S/. 2.40</td> <td>S/. 28.80</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>S/. 100.80</b></td> </tr> </tbody> </table>	Materiales				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00	Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20	Folder manila A4	10 Paquetes	S/. 3.60	S/. 36.00				<b>S/. 117.20</b>	Cofeabreak				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Néctar Pulp manzana 145 ML.	12 Paquetes	S/. 6.00	S/. 72.00	Galletas Soda	12 Paquetes	S/. 2.40	S/. 28.80				<b>S/. 100.80</b>																																																																						
Materiales																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Hojas Dina A4	05 Millares	S/. 12.20	S/. 61.00																																																																																																																				
Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00																																																																																																																				
Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20																																																																																																																				
Folder manila A4	10 Paquetes	S/. 3.60	S/. 36.00																																																																																																																				
			<b>S/. 117.20</b>																																																																																																																				
Cofeabreak																																																																																																																							
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																				
Néctar Pulp manzana 145 ML.	12 Paquetes	S/. 6.00	S/. 72.00																																																																																																																				
Galletas Soda	12 Paquetes	S/. 2.40	S/. 28.80																																																																																																																				
			<b>S/. 100.80</b>																																																																																																																				

<b>Honorarios</b>					
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Administrador	01	1hra.	12	S/. 80.00	S/. 960.00
Almacenero	01	1hra.	12	S/. 50.00	S/. 600.00
					<b>S/. 1,560.00</b>
<b>Materiales adicionales</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Costo total</b>	
Impresión de las fichas de registro y control		1 Millar	S/. 250.00	<b>S/. 250.00</b>	
- <b><i>Inversión total; S/. 2,028.00</i></b>					
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de realizar actividades de registro de materiales es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá a la empresa, mantener un adecuado registro y control de los diferentes materiales peligrosos y no peligrosos que ingresan y salen de las instalaciones de la empresa.				
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de registro de materiales</li> <li>- Nivel de control de materiales</li> <li>- Nivel de competencia en el sector</li> <li>- Nivel de ingreso de nuevos competidores</li> <li>- Nivele de tarifas y precios competitivos</li> </ul>				

<b>ESTRATEGIA DA: REALIZAR ACTIVIDADES DE REGISTRO DE MATERIALES</b>																																																																																																																																						
○ <b>Descripción de la estrategia</b>	- Mediante esta estrategia se busca que el personal del área operativa de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., logre realizar un adecuado registro de los ingresos y salidas de los materiales peligros y no peligrosos, con el propósito de mantener un adecuado control y conocer la capacidad máxima de carga y sobre los diferentes aspectos técnicos fundamentales para su gestión.																																																																																																																																					
○ <b>Tácticas</b>	- Fortalecer la la - Fortalecer la competitividad del sector - Fortalecer las tarifas y precios competitivo																																																																																																																																					
○ <b>Programa estratégico</b>	- El programa se llevará en el mes de septiembre hasta noviembre del 2017, siendo responsable el administrador de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., el cual deberá cumplir con las actividades establecidas dentro del cronograma.																																																																																																																																					
○ <b>Responsable</b>	- Administrador																																																																																																																																					
○ <b>Recursos</b>	- Recursos económicos, humanos y materiales																																																																																																																																					
○ <b>Cronograma de actividades</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="4">Enero</th> <th colspan="4">Febrero</th> <th colspan="4">Marzo</th> <th colspan="4">Abril</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6. Identificar los factores que inciden en la empresa</td> <td style="background-color: #f4a460;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>7. Realizar una evaluación de los factores</td> <td></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>8. Realizar acciones para su aprovechamiento y/o mejora</td> <td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>9. Ejecutar las acciones para su fortalecimiento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>10. Evaluación de los resultados.</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td style="background-color: #f4a460;"></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>																ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	6. Identificar los factores que inciden en la empresa																	7. Realizar una evaluación de los factores																	8. Realizar acciones para su aprovechamiento y/o mejora																	9. Ejecutar las acciones para su fortalecimiento																	10. Evaluación de los resultados.																
	ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo				Abril																																																																																																																								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																					
	6. Identificar los factores que inciden en la empresa																																																																																																																																					
	7. Realizar una evaluación de los factores																																																																																																																																					
	8. Realizar acciones para su aprovechamiento y/o mejora																																																																																																																																					
9. Ejecutar las acciones para su fortalecimiento																																																																																																																																						
10. Evaluación de los resultados.																																																																																																																																						
○ <b>Presupuesto</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Materiales</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas Dina A4</td> <td>06 Millares</td> <td>S/. 12.20</td> <td>S/. 73.20</td> </tr> <tr> <td>Lapiceros Faber Castell Azul</td> <td>02 Docenas</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 12.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador Faber Castell</td> <td>01 Docena</td> <td>S/. 8.20</td> <td>S/. 08.20</td> </tr> <tr> <td>Folder manila A4</td> <td>05 Paquetes</td> <td>S/. 3.60</td> <td>S/. 18.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>S/. 111.40</b></td> </tr> </tbody> </table>																Materiales				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Hojas Dina A4	06 Millares	S/. 12.20	S/. 73.20	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00	Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20	Folder manila A4	05 Paquetes	S/. 3.60	S/. 18.00				<b>S/. 111.40</b>																																																																																										
	Materiales																																																																																																																																					
	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																																		
	Hojas Dina A4	06 Millares	S/. 12.20	S/. 73.20																																																																																																																																		
	Lapiceros Faber Castell Azul	02 Docenas	S/. 6.00	S/. 12.00																																																																																																																																		
	Resaltador Faber Castell	01 Docena	S/. 8.20	S/. 08.20																																																																																																																																		
	Folder manila A4	05 Paquetes	S/. 3.60	S/. 18.00																																																																																																																																		
			<b>S/. 111.40</b>																																																																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Cofeebreak</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio unitario</th> <th>Costo total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Néctar Pulp manzana 145 ML.</td> <td>06 Paquetes</td> <td>S/. 6.00</td> <td>S/. 36.00</td> </tr> </tbody> </table>																Cofeebreak				Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total	Néctar Pulp manzana 145 ML.	06 Paquetes	S/. 6.00	S/. 36.00																																																																																																											
Cofeebreak																																																																																																																																						
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Costo total																																																																																																																																			
Néctar Pulp manzana 145 ML.	06 Paquetes	S/. 6.00	S/. 36.00																																																																																																																																			

	Galletas Soda	06 Paquetes	S/. 2.40	S/. 14.40		
					<b>S/. 50.40</b>	
	<b>Honorarios</b>					
	<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Horas</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
	Administrador	01	1hra.	11	S/. 80.00	S/. 880.00
	Asistente administrativo	01	1hra.	11	S/. 40.00	S/. 440.00
					<b>S/. 1,320.00</b>	
- <b>Inversión total; S/. 1,481.80</b>						
<b>○ Viabilidad</b>	- Implementar la estrategia de realizar una evaluación del entorno es viable debido a que los recursos materiales, humanos y económicos que se requieren, están disponible en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., además su puesta en marcha permitirá a la empresa, conocer aquellos factores favorables y desfavorables que deben tener en cuenta para mantener una mayor participación en el mercado a diferencia de la competencia.					
<b>○ Mecanismo de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de competitividad en el sector</li> <li>- Nivel de ingreso de nuevos competidores</li> <li>- Nivel de tarifas y/o precios en el mercado</li> <li>- Nivel de dirección laboral</li> <li>- Nivele normas de control laboral</li> </ul>					

*Tabla 8. Resumen de las estrategias y costos*

<b>RESUMEN</b>		
	<b>ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR</b>	<b>COSTO</b>
<b>Estrategia FO</b>	- Realizar actividades de orientación laboral	S/. 2,147.00
	- Promover el conocimiento de la planificación	S/. 2,045.80
<b>Estrategia DO</b>	- Promover el conocimiento organizacional	S/. 2,265.60
	- Realizar talleres de incentivo laboral	S/. 2,780.00
<b>Estrategia FA</b>	- Realizar una evaluación del entorno	S/. 2,028.00
<b>Estrategia DA</b>	- Realizar actividades de registro de materiales	S/. 1,481.80
<b>COSTO TOTAL DE LAS ESTRATEGIAS</b>		<b>S/. 12,748.20</b>

**Fuente:** Análisis FODA y cotizaciones de las actividades a realizar para implementar estrategias.  
Elaboración Propia

**Tabla 9.** Ingresos y egresos de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., periodo al ejercicio del periodo 2015

INGRESOS (POR VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR)	EGRESO (GASTOS, REMUNERACIONES, CUENTAS POR PAGAR, OBLIGACIONES FINANCIERAS Y OTROS)	TOTAL (INGRESOS – EGRESOS)
S/. 2,630,559.00	S/. 1,954,200.00	S/. 676,359.00

**Fuente:** Presupuesto de estrategias y situación financiera de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L.

Elaboración Propia

**Tabla 10.** Resumen de los ingresos, egresos y estrategias propuestas para la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., respecto al ejercicio del periodo 2016 al 2018

DESCRIPCIÓN	2015	2016	2017
<b>(ING) INGRESOS</b>	S/. 2,630,559.00	S/. 2,670,017.39	S/. 2,937,019.12
<b>(EGR) EGRESOS</b>	S/. 1,954,200.00	S/. 1,966,948.20	S/. 1,979,696.40
<b>(B/N) BENEFICIO NETO</b>	S/. 676,359.00	S/. 703,069.19	S/. 957,322.72

**Fuente:** Presupuesto de estrategias y situación financiera de la empresa Arenera Jaén S.AC.

Elaboración Propia

- Durante el periodo (2015 - 2016) se espera un crecimiento de S/. 2,670,017.39, con una tasa de 1.5%, así mismo en el periodo (2016 - 2017) se espera un crecimiento de S/. 2,937,019.12, con una tasa de 10%, en relación a los egresos del periodo (2015 – 2016) se espera un crecimiento moderado en consideración con el costo del presupuesto de las estrategias S/. 12,748.20, estos resultados demuestran que la inversión en las estrategias propuesta, son significativos y sumamente rentable.

**Tabla 11.** Relación de beneficio - costo

Relación B/C	S/. 6,804,669.15
	S/. 4,889,497.69
<b>TOTAL</b>	<b>1.39</b>

**Fuente:** Valor actual neto de los costos de la estrategia

Elaboración Propia

- La inversión del proyecto, es aceptable, si el valor de la relación beneficio/costo es mayor o igual que 1.0, puesto que el valor del proyecto muestra 1.39, refleja que la inversión se recuperara satisfactoriamente después de a ver sido evaluado en una tasa de descuento del 10% de crecimiento, demostrando que la implementación de dichas estrategias es viable, favoreciendo el crecimiento económico de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L.

## V. Conclusiones

1. La realidad de la planeación de la empresa, es regular, lo que conduce a concluir que el personal de las diferentes áreas no tiene el conocimiento necesario relacionado con la visión, misión, valores, meta y principalmente los objetivos establecidos a un mediano y corto plazo.
2. La realidad de la organización de la empresa, es regular, lo que conduce a concluir que el personal de las diferentes áreas no tiene un conocimiento adecuado en función a los planes, manuales, reglamentos y políticas relacionados fundamentalmente con las funciones y responsabilidades que deben desarrollar.
3. La realidad de la dirección de la empresa, es alto, lo que conduce a concluir que, si existe un adecuado liderazgo por parte del personal superior, así mismo en ocasiones se logra motivar e incentivar al personal con mayor desempeño, mostrando un trabajo de equipo conjunto en las actividades.
4. La realidad del control de la empresa, es regular, lo que conduce a concluir que en ocasiones existen controles en los procesos laborales, así mismo en la evaluación del desempeño laboral, sin embargo, no existe un adecuado registro y control de las materias que ingresan y salen de la empresa.
5. El diseño de una propuesta de gestión empresarial es viable, lo que conduce a concluir que, para orientar y mejorar la planificación, organización, dirección y control de las actividades y tareas asignadas en el personal, permitirá un mayor desarrollo productivo de la empresa en función a su adecuada gestión.
6. En general la gestión empresarial, es regular, lo que conduce a concluir que no se están realizando un adecuado desarrollo de las fases de la gestión empresarial, lo que implica una serie de deficiencias que afecta significativamente al desarrollo laboral de la empresa en relación a las metas y/o objetivos establecidos.

## VI. Recomendaciones

1. A la empresa, a promover el conocimiento de la planificación al personal de las diferentes áreas, que permita orientar sus actividades y/o tareas que se les asignen de acuerdo principalmente a las visión, misión, metas y objetivos establecidos a un corto o mediano plazo.
2. A la empresa, a promover el conocimiento organización al personal de las diferentes áreas, en relación a las principales funciones y/o responsabilidades que deben realizar en cada jornada laboral, así mismo a conocer los manuales, normas y reglamentos internos establecidos.
3. A la empresa, a realizar talleres de incentivo laboral durante cada periodo anual, con la finalidad de que el personal se sienta valorado y motivado en sus laborales, manteniendo un mayor compromiso e involucramiento en sus actividades en relación a los objetivos establecidos.
4. A la empresa, a realizar actividades de registro y control de materiales peligroso y no peligrosos, respecto al ingreso y salida de las instalaciones de la empresa, a través de hojas o fichas destinadas a determinar continuamente los aspectos técnicos en función a la política establecidas.
5. A la empresa, a llevar a acabo la implementación de las estrategias determinadas en la propuesta, puesto que permitirá orientar los factores deficientes identificados en los procesos o fases de gestión empresarial, con el propósito de mantener una adecuada gestión en sus actividades laborales.
6. En general, se recomienda a la empresa realizar actividades de orientación laboral y realizar una evaluación del entorno, en función al involucramiento y apoyo al personal con la finalidad de mejorar la planificación, organización, dirección y control y obtener un mayor direccionamiento empresarial.

## VII. Referencias

- Acero, & Daza. (2009). *Mejoramiento del Proceso Administrativo y Financiero, Enfocado en la Gestión y Control de los Activos Fijos Muebles del Club Campestre Bucaramanga S.A.* Mexico.
- Ayala, & Saavedra. (2012). *Mejoramiento de la Gestión Administrativa de las MYPES del Sector Comercial de la Ciudad de Tarapoto a través del Proceso de Reclutamiento y Selección del Personal.* Tarapoto, Peru.
- Bardales, & Velasquez. (2013). *Analizar la Propuesta para la Gestión de Aprovisionamiento en la Empresa Constructora San Jorge E.I.R.L. .* Piura, Peru.
- Castellano. (2011). *Diagnóstico Integral y Propuesta de Mejora Administrativa para la Empresa Amaranto de Mesoamérica para el Mundo S.C. de R.L.* Mexico.
- Castillo. (2013). *Evaluación del Proceso Administrativo Orientado a la Ferretería FERPERU S.A.C.* Paita, Peru.
- Cuela. (2016). *El Proceso Administrativo Institucional y su Relación con la Calidad del Servicio en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Nacional de Piura*”, perteneciente a la Universidad Nacional de Piura. Piura, Peru.
- FMI. (1 de Abril de 2015). *Perú: Declaración al Término de la Misión sobre la Consulta del Artículo IV de 2015.* Obtenido de <http://www.imf.org/external/spanish/np/ms/2015/040115as.htm>
- Gestión. (4 de Junio de 2015). *El valor de la post implementación de una herramienta de Gestión Empresarial.* Obtenido de <http://gestion.pe/tendencias/valor-post-implementacion-herramienta-gestion-empresarial-2136295>
- Gonzales. (2013). *Gestión Empresarial y Competitividad en las MYPES del Sector Textil en el Marco de la ley N°28015 en el Distrito de la Victoria.* Lima, Peru.
- Gordon. (2013). *La Gestión Administrativa y la Satisfacción de los Clientes del Servicio de Transporte Pesado.* Tulcán, Ecuador.
- Münch, L. (2010). *Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo.* Mexico: PEARSON.
- Tisnado. (2013). *Mejoramiento en los Procesos Administrativos de la UGEL N°1 El Porvenir Que Contribuya al Desarrollo Educativo de Su Jurisdicción .* Trujillo, Peru.

# ANEXOS

Anexo N° 1. Matriz de Consistencia

TITULO	PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	METODO
	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	
“ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016”	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Cómo es la gestión empresarial que realiza la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Diseño de investigación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transversal</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Diseño de investigación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptiva</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Enfoque</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mixto</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Población</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estuvo conformado por 20 colaboradores que se encuentran registrados en la planilla de la empresa.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Muestra</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La muestra es igual a la población, por lo tanto, se realizó un Censo = 20 colaboradores, demostrando que no existe muestreo.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Técnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (01) Encuesta y (01) entrevista.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Instrumentos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (01) Cuestionarios y (01) guía de entrevista.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Método de análisis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis descriptivo mediante SPSS V22, a través de tablas de frecuencia y porcentaje.</li> </ul> </li> </ul>
	PROBLEMA ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P<sub>1</sub> ¿Cómo es la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O<sub>1</sub> Analizar la realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P<sub>2</sub> ¿Cómo es la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O<sub>2</sub> Analizar la realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P<sub>3</sub> ¿Cómo se da la dirección en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O<sub>3</sub> Describir la realidad de la dirección que existe la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P<sub>4</sub> ¿Cómo se realiza el control en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O<sub>4</sub> Describir la realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ P<sub>5</sub> ¿Cómo una propuesta de gestión empresarial permitirá orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O<sub>5</sub> Diseñar una propuesta de gestión empresarial que permita orientar la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.</li> </ul>		

*Anexo N° 2. Matriz de instrumentos*

Problema General	Objetivos General	Variables	Indicadores	INSTRUMENTO A1		INSTRUMENTO A2		INSTRUMENTO C		
				Cuestionario		Cuestionario		Guía de entrevista		
				N° de Ítems	Ítems	N° de Ítems	Ítems	N° de Ítems	Ítems	
¿Cómo es la gestión empresarial que realiza la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016?	Analizar la gestión empresarial que realiza la Empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016	<i>X<sub>1</sub> Gestión empresarial</i>	X1.1	▪ Filosofía organizacional	04	1,2,3,4				
			X1.2	▪ Objetivos	04	5,6,7,8				
			X1.3	▪ Planes programados	01	9				
			X1.4	▪ Planes jerarquicos	03	10,11,12				
			X1.5	▪ Manual de funciones	02	13,14				
			X1.6	▪ Política	01	15				
			X1.7	▪ Reglamento	01	16				
			X1.8	▪ Liderazgo	03	17,18,19				
			X1.9	▪ Motivación	02	20,21				
			X1.10	▪ Incentivo laboral	01	22				
			X1.11	▪ Trabajo en equipo	03	23,24,25				
			X1.12	▪ Control de procesos	02	26,27				
			X1.13	▪ Estrategias de control	01	28				
			X1.14	▪ Desempeño	01	29				
			X1.15	▪ Normas de control	01	30				

**Anexo N° 3. Formato del cuestionario al personal de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., en función a la gestión empresarial**



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

N° \_\_\_\_\_

Estimado personal reciba un cordial saludo, el siguiente cuestionario, de carácter confidencial, está destinado a recabar información necesaria que servirá de soporte a la investigación que se realiza en cuanto a la "ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016". Se le agradece de antemano su valiosa participación.

**I. INSTRUCCIONES**

Lea cuidadosamente cada ítem y marque con una (X) la calificación que considera adecuada teniendo en cuenta la siguientes escala :

(5) Totalmente de acuerdo (4) De acuerdo (3) Indeciso (2) En desacuerdo (1) Totalmente en desacuerdo

ITEMS		Totamente de Acuerdo	De acuerdo	Indeciso	En desacuerdo	Totamente en desacuerdo
		5	4	3	2	1
<b>D<sub>1</sub> PLANIFICACIÓN</b>						
01	¿Conoce usted la Visión de la empresa?					
02	¿Conoce usted la Misión de la empresa?					
03	¿Considera que la Visión y Misión debe ser comunicada a las áreas de la empresa?					
04	¿Conoce usted si la empresa cuenta con valores o principios?					
05	¿Considera que los valores o principios están claramente definidos?					
06	¿Conoce los objetivos de la empresa?					
07	¿Usted tiene claro, cual es la meta de la empresa?					
08	¿Considera que los objetivos van ligados con la meta de la empresa?					
09	¿Conoce el proceso de segregación de los residuos?					
<b>D<sub>2</sub> ORGANIZACIÓN</b>						
10	¿Conoce la estructura de la empresa, decir cómo está conformado?					
11	¿Conoce el organigrama de la empresa?					
12	¿Conoces los niveles jerárquicos de la empresa?					
13	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?					
14	¿Conoces cuáles son tus funciones y responsabilidades dentro de la empresa?					
15	¿La empresa cuenta un reglamento de funciones?					
16	¿Conoces que políticas internas debes cumplir para un buen desempeño?					
<b>D<sub>3</sub> DIRECCIÓN</b>						
17	¿Considera que su jefe cuenta con capacidades para liderar?					
18	¿Su jefe o superior le pregunta sobre su opinión en algo relacionado al trabajo?					

19	¿Cuándo surge algún problema o dificultad en sus actividades cuenta con apoyo de su jefe?					
20	¿Se siente motivado a seguir laborando en la empresa?					
21	¿El jefe o superior sugiere que aporten con ideas para mejorar la empresa?					
22	¿Cuentan con incentivos laborales, para un mejor desempeño?					
23	¿Existe relación directa para con sus superiores o jefes?					
24	¿Existe buena relación entre los compañeros de trabajo?					
25	¿En su empresa existe o se practica el trabajo en equipo?					
<b>D<sub>4</sub> CONTROL</b>						
26	¿Los procesos de la empresa son controlados?					
27	¿Si tiene un control sobre las materias que ingresan a la empresa?					
28	¿Se emplean estrategias de control en la empresa?					
29	¿Se evalúa el desempeño de los trabajadores?					
30	¿Existen políticas y normas de control?					

**DATOS GENERALES**

1. Sexo: M:\_\_\_ F:\_\_\_
2. Edad:      20 - 29                      30 – 39                      40 – 49                      50 – 69
3. Grado de instrucción: Post grado \_\_\_ Superior Universitario \_\_\_ Técnico \_\_\_ Secundaria \_\_\_
4. Nivel de ingresos: Menos de s/.750      s/. 750 – 1800      s/1800 - 3500      s/.3500 a más
5. Tiempo laborando: Menos de 01 años \_\_\_ Entre 01 a 02 años \_\_\_ Más de 02 años \_\_\_

**Anexo N° 4. Formato de la guía de entrevista al gerente de la empresa TRASEGEN  
LARA E.I.R.L., en función a la gestión ambiental.**



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Estimado Gerente, reciba un cordial saludo, la siguiente entrevista de carácter confidencial está destinado a recabar información necesaria que servirá de soporte a la investigación que se realiza en cuanto a la “ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016”. Se le agradece de antemano su valiosa participación.

**I. ASPECTOS GENERALES**

- **Nombre del Entrevistador(a):** Grte. Lara Moran, Carlos Héctor
- **Nombre del Entrevistado:** Bach. Lara Guevara, Luis Carlos
- **Cargo laboral:** Gerente
- **Fecha de la aplicación :** 14/11/2016
- **Tiempo de aplicación :** 50 min.

○ **PLANEACIÓN**

1. Usted. ¿Considera que se brinda información acerca de la filosofía de la empresa a sus colaboradores? Explique.
2. ¿Considera que la empresa cumple con sus objetivos a un largo o corto plazo? Explique.

○ **ORGANIZACIÓN**

3. A nivel organizativo ¿Los colaboradores cumplen con reglamentos establecidos por la empresa? Explique.
4. ¿Los trabajadores tienen conocimiento sobre sus funciones y responsabilidades de acuerdo al área que pertenecen? Explique.
5. ¿La empresa cuenta con un manual de organización y funciones? Explique.

○ **DIRECCIÓN**

6. ¿La empresa brinda diferentes tipos de incentivos a sus trabajadores para motivarlo en cada tarea que se le encomiende? Explique.
7. ¿Existe una comunicación efectiva en relación de los colaboradores con sus superiores o jefes? Explique
8. ¿Los superiores o jefes de las diferentes áreas de la empresa cuentan con la capacidad de liderar en cada grupo de trabajo? Explique.

○ **CONTROL**

9. ¿La empresa cuenta con un sistema de control en cada proceso que se ejecute en cada actividad? Explique.
10. ¿La empresa evalúa frecuentemente el desempeño de los diferentes trabajadores? Explique.

*Muchas gracias por su colaboración.*

*Anexo N° 5. Análisis de la guía de entrevista*

**ANÁLISIS DE LA GUÍA DE ENTREVISTA APLICADO AL GERENTE DE LA  
EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L., EN FUNCIÓN A LA GESTIÓN  
EMPRESARIAL**

***I. Datos generales***

- ***Entrevistador (a)*** : Bach. Lara Guevara, Luis Carlos
- ***Entrevistado*** : Grte. Lara Moran, Carlos Héctor
- ***Fecha de aplicación*** : 14/11/2016
- ***Tiempo de aplicación*** : 50 min.

***II. Desarrollo***

El presente análisis e informe de la guía de entrevista tiene como finalidad recolectar la información necesaria respecto a las variables; “*Gestión empresarial*”, con el objetivo fundamental de conocer la problemática del estudio mediante un dialogo y/o conversación participativa con el objetivo de determinar la realidad actual de la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., a continuación, se describen:

***Objetivo específico N° 1; Analizar la realidad de la planeación que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L. Piura, Año 2016.***

La empresa no brinda frecuentemente información acerca de los aspectos relacionados principalmente con la filosofía de la empresa lo cual se clasifica esencialmente en la misión, visión y valores que no se practican cotidianamente en cada laboral o actividad dentro de la empresa. Esto se debe fundamentalmente por los factores o variables de tiempo y costo que dificultan en mantener un grado de conocimiento adecuado de los trabajadores, no obstante, esto perjudica directamente a la gestión de la empresa dificultando en los cumplimientos de sus objetivos según lo establecido de manera directiva.

**Objetivo específico N° 2;** *Analizar la realidad de la organización que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

La empresa cuenta con reglamentos internos bien definidos, sin embargo estas no son visibles en toda la organización que permita de una u otra forma direccionar a los trabajadores en relación a su cumplimiento de sus funciones de manera adecuada y así corresponda, además, la empresa cuenta con un manual de organización y funciones que está elaborado tomando en cuanto todos los aspectos favorables para la organización y los trabajadores, pero muchas veces estos no son cumplidos en su plenitud o se presentan a menudo situaciones conflictivas sobre el cumplimiento de sus funciones en cada área o cargo que corresponda.

**Objetivo específico N° 3;** *Describir la realidad de la dirección que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

La empresa si brinda en ocasiones incentivos a sus trabajadores para poder motivarlos a alcanzar un desempeño optimo y adecuado en cada actividad o tarea que se le asigne, además existe una comunicación o relación regularmente efectiva de los superiores con los trabajadores, por otro lado los jefes o superiores de las diferentes áreas de la empresa cuentan con la capacidad y habilidad adecuada para cumplir de manera eficiente las labores o actividades cotidianas en la empresa considerando al valor tiempo como uno de los pilares de crecimiento económico y organización.

**Objetivo específico N° 4;** *Describir la realidad del control que existe en la empresa TRASEGEN LARA E.I.R.L., Piura, Año 2016.*

La empresa si cuenta con un sistema de control en relación a los procesos que se desarrollan diariamente y los puntos críticos de mayor riesgo que requieren de mayor monitoreo o supervisión, además se plantean estrategias para hacer más eficiente el desarrollo simultáneo de cada proceso, por otro lado, se evalúan considerablemente los índices de desempeño de cada trabajador, para poder diagnosticar los niveles más altos que permite determinar los grados de productividad para poder generar una mayor utilidad y rentabilidad, sin embargo no existe un adecuado registro y control de los materiales peligrosos y no peligrosos.

**Anexo N° 6. Validación de jueces expertos**


**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**VALIDACIÓN**

**Procedimiento para Validación de contenido por Juicio de Expertos**

Estimado Doctor:

Siendo conocedor de su trayectoria académica y profesional, me he tomado la libertad de elegirlo como JUEZ EXPERTO para revisar el contenido de mi cuestionario que pretendo utilizar para determinar la "Análisis de Gestión Empresarial en la Empresa Trasegen Lara EIRL Del Departamento de Piura, 2016".

A continuación, presento una lista de afirmaciones (ítems) relacionados a cada concepto teórico. Lo que se solicita es marcar con una X el grado de pertenencia de cada ítem con su respectivo concepto, de acuerdo a su propia experiencia y visión empresarial. No le pido que responda las preguntas de cada área, sino que indique si cada pregunta es apropiada o congruente con el concepto o variable que se pretende medir.

Los resultados de esta evaluación servirán para determinar los coeficientes de validez de contenido del presente cuestionario. De antemano agradezco su cooperación.

**A. Información sobre el especialista**

Sexo: ..... Masalino .....

Edad: ..... 42 años .....

Profesión o especialidad: ..... Adm. de Empresas .....

Años de experiencia laboral: ..... 19 años .....

**B. Información sobre el especialista**

La gestión empresarial es administrar y proporcionar servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos, proveer información para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos, del manejo de las cuentas por cobrar, de las existencias, entre otros. Dentro de la gestión se incluye la planeación, organización, dirección y control. (El Pacífico instituto de Investigación 2004)

Ítems relacionados con la comunicación interna	¿Es pertinente con el concepto?		¿Necesita mejorar la redacción?		¿Es tendencioso, aquiescente?		¿Se necesita más ítems para medir el concepto?
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
<b>Planeación</b>							SÍ ( ) NO ( )
Conoce usted la Visión de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted la Misión de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que la Visión y Misión debe ser comunicada a las áreas de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted si la empresa cuenta con valores o principios	✓			✓		✓	
Considera que los valores o principios están claramente definidos	✓			✓		✓	
Conoce los objetivos de la empresa	✓			✓		✓	
Usted tiene claro, cual es la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que los objetivos van ligados con la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce el proceso de segregación de los residuos	✓			✓		✓	
<b>Organización</b>							
Conoce la estructura de la empresa, decir cómo está conformado	✓			✓		✓	
Conoce el organigrama de la empresa	✓			✓		✓	
Conoces los niveles jerárquicos de la empresa	✓			✓		✓	
La empresa cuenta con un manual de funciones	✓			✓		✓	

Conoces cuáles son tus funciones y responsabilidades dentro de la empresa	✓			✓		✓	
La empresa cuenta un reglamento de funciones	✓			✓		✓	
<b>Dirección</b>							
Considera que su jefe cuenta con capacidades para liderar	✓			✓		✓	
Su jefe o superior le pregunta sobre su opinión en algo relacionado al trabajo	✓			✓		✓	
Cuándo surge algún problema o dificultad en sus actividades cuenta con apoyo de su jefe	✓			✓		✓	
Se siente motivado a seguir laborando en la empresa	✓			✓		✓	
El jefe o superior sugiere que aporten con ideas para mejorar la empresa	✓			✓		✓	
Cuentan con incentivos laborales, para un mejor desempeño	✓			✓		✓	
Existe relación directa para con sus superiores o jefes	✓			✓		✓	
Existe buena relación entre los compañeros de trabajo	✓			✓		✓	
En su empresa existe o se practica el trabajo en equipo	✓			✓		✓	
<b>Control</b>							
Los procesos de la empresa son controlados	✓			✓		✓	
Se emplean estrategias de control en la empresa							
Se evalúa el desempeño de los trabajadores	✓			✓		✓	

Existen políticas y normas de control	✓			✓		✓	
Se tiene un control sobre las materias que ingresan a la empresa	✓			✓		✓	

¡Muchas gracias por su colaboración!

Modelo de carta emitida por el juez experto que cierra el procedimiento de la validez y fiabilidad

Yo, Freddy Cuthy Palacios especialista en Administración, ostento el grado de Doctor y ejerzo la carrera profesional en V. S. Y. Pura (Institución educativa) VALIDO el instrumento denominado Questionnaire, el mismo que consta de 3 a Items (breve descripción del instrumento).

Fecha 20/05/2016

Firma y pos firma  
Dr. Freddy Cuthy Palacios

VALIDACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

### Procedimiento para Validación de contenido por Juicio de Expertos

Estimado Doctor:

Siendo conocedor de su trayectoria académica y profesional, me he tomado la libertad de elegirlo como JUEZ EXPERTO para revisar el contenido de mi cuestionario que pretendo utilizar para determinar la "Análisis de Gestión Empresarial en la Empresa Trasegen Lara EIRL Del Departamento de Piura, 2016".

A continuación, presento una lista de afirmaciones (ítems) relacionados a cada concepto teórico. Lo que se solicita es marcar con una X el grado de pertenencia de cada ítem con su respectivo concepto, de acuerdo a su propia experiencia y visión empresarial. No le pido que responda las preguntas de cada área, sino que indique si cada pregunta es apropiada o congruente con el concepto o variable que se pretende medir.

Los resultados de esta evaluación servirán para determinar los coeficientes de validez de contenido del presente cuestionario. De antemano agradezco su cooperación.

#### A. Información sobre el especialista

Sexo:

Femenino

Edad:

50.

Profesión o especialidad:

Administración

Años de experiencia laboral:

25 años

#### B. Información sobre el especialista

La gestión empresarial es administrar y proporcionar servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos, proveer información para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos, del manejo de las cuentas por cobrar, de las existencias, entre otros. Dentro de la gestión se incluye la planeación, organización, dirección y control. (El Pacífico instituto de Investigación 2004)

Items relacionados con la comunicación interna	¿Es pertinente con el concepto?		¿Necesita mejorar la redacción?		¿Es tendencioso, aquiescente?		¿Se necesita más ítems para medir el concepto? Sí ( ) NO (X)
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
<b>Planeación</b>							
Conoce usted la Visión de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted la Misión de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que la Visión y Misión debe ser comunicada a las áreas de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted si la empresa cuenta con valores o principios	✓			✓		✓	
Considera que los valores o principios están claramente definidos	✓			✓		✓	
Conoce los objetivos de la empresa	✓			✓		✓	
Usted tiene claro, cual es la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que los objetivos van ligados con la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce el proceso de segregación de los residuos	✓			✓		✓	
<b>Organización</b>							
Conoce la estructura de la empresa, decir cómo está conformado	✓			✓		✓	
Conoce el organigrama de la empresa	✓			✓		✓	
Conoces los niveles jerárquicos de la empresa	✓			✓		✓	
La empresa cuenta con un manual de funciones	✓			✓		✓	

Conoces cuáles son tus funciones y responsabilidades dentro de la empresa	✓		✓	✓	
La empresa cuenta un reglamento de funciones	✓		✓	✓	
<b>Dirección</b>					
Considera que su jefe cuenta con capacidades para liderar	✓		✓	✓	
Su jefe o superior le pregunta sobre su opinión en algo relacionado al trabajo	✓		✓	✓	
Cuándo surge algún problema o dificultad en sus actividades cuenta con apoyo de su jefe	✓		✓	✓	
Se siente motivado a seguir laborando en la empresa	✓		✓	✓	
El jefe o superior sugiere que aporten con ideas para mejorar la empresa	✓		✓	✓	
Cuentan con incentivos laborales, para un mejor desempeño	✓		✓	✓	
Existe relación directa para con sus superiores o jefes	✓		✓	✓	
Existe buena relación entre los compañeros de trabajo	✓		✓	✓	
En su empresa existe o se practica el trabajo en equipo	✓		✓	✓	
<b>Control</b>					
Los procesos de la empresa son controlados	✓		✓	✓	
Se emplean estrategias de control en la empresa	✓		✓	✓	
Se evalúa el desempeño de los trabajadores	✓		✓	✓	

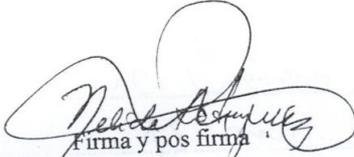
Existen políticas y normas de control							
Se tiene un control sobre las materias que ingresan a la empresa							

¡Muchas gracias por su colaboración!

Modelo de carta emitida por el juez experto que cierra el procedimiento de la validez y fiabilidad

Yo, Nelson Rodríguez Peña especialista en Adaptación, ostento el el grado de Doctor y ejerzo la carrera profesional en Adaptación (Institución educativa) VALIDO<sup>1</sup> el instrumento denominado Cuestionario 30 Items, el mismo que consta de 30 Items (breve descripción del instrumento).

Fecha 10/05/2016

  
Firma y pos firma

VALIDACIÓN



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

### Procedimiento para Validación de contenido por Juicio de Expertos

Estimado Doctor:

Siendo conocedor de su trayectoria académica y profesional, me he tomado la libertad de elegirlo como JUEZ EXPERTO para revisar el contenido de mi cuestionario que pretendo utilizar para determinar la "Análisis de Gestión Empresarial en la Empresa Trasegen Lara EIRL Del Departamento de Piura, 2016".

A continuación, presento una lista de afirmaciones (ítems) relacionados a cada concepto teórico. Lo que se solicita es marcar con una X el grado de pertenencia de cada ítem con su respectivo concepto, de acuerdo a su propia experiencia y visión empresarial. No le pido que responda las preguntas de cada área, sino que indique si cada pregunta es apropiada o congruente con el concepto o variable que se pretende medir.

Los resultados de esta evaluación servirán para determinar los coeficientes de validez de contenido del presente cuestionario. De antemano agradezco su cooperación.

#### A. Información sobre el especialista

Sexo: ..... *masculino* .....

Edad: ..... *47 años* .....

Profesión o especialidad: ..... *Lic. Ciencias Administrativas* .....

Años de experiencia laboral: ..... *15 años.* .....

#### B. Información sobre el especialista

La gestión empresarial es administrar y proporcionar servicios para el cumplimiento de las metas y objetivos, proveer información para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos, del manejo de las cuentas por cobrar, de las existencias, entre otros. Dentro de la gestión se incluye la planeación, organización, dirección y control. (El Pacífico instituto de Investigación 2004)

Ítems relacionados con la comunicación interna	¿Es pertinente con el concepto?		¿Necesita mejorar la redacción?		¿Es tendencioso, aquiescente?		¿Se necesita más ítems para medir el concepto?
	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
<b>Planeación</b>							SÍ ( ) NO (X)
Conoce usted la Visión de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted la Misión de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que la Visión y Misión debe ser comunicada a las áreas de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce usted si la empresa cuenta con valores o principios	✓			✓		✓	
Considera que los valores o principios están claramente definidos	✓			✓		✓	
Conoce los objetivos de la empresa	✓			✓		✓	
Usted tiene claro, cual es la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Considera que los objetivos van ligados con la meta de la empresa	✓			✓		✓	
Conoce el proceso de segregación de los residuos	✓			✓		✓	
<b>Organización</b>							
Conoce la estructura de la empresa, decir cómo está conformado	✓			✓		✓	
Conoce el organigrama de la empresa	✓			✓		✓	
Conoces los niveles jerárquicos de la empresa	✓			✓		✓	
La empresa cuenta con un manual de funciones	✓			✓		✓	

Conoces cuáles son tus funciones y responsabilidades dentro de la empresa	✓		✓	✓	
La empresa cuenta un reglamento de funciones	✓		✓	✓	
<b>Dirección</b>					
Considera que su jefe cuenta con capacidades para liderar	✓		✓	✓	
Su jefe o superior le pregunta sobre su opinión en algo relacionado al trabajo	✓		✓	✓	
Cuándo surge algún problema o dificultad en sus actividades cuenta con apoyo de su jefe	✓		✓	✓	
Se siente motivado a seguir laborando en la empresa	✓		✓	✓	
El jefe o superior sugiere que aporten con ideas para mejorar la empresa	✓		✓	✓	
Cuentan con incentivos laborales, para un mejor desempeño	✓		✓	✓	
Existe relación directa para con sus superiores o jefes	✓		✓	✓	
Existe buena relación entre los compañeros de trabajo	✓		✓	✓	
En su empresa existe o se practica el trabajo en equipo	✓		✓	✓	
<b>Control</b>					
Los procesos de la empresa son controlados	✓		✓	✓	
Se emplean estrategias de control en la empresa	✓		✓	✓	
Se evalúa el desempeño de los trabajadores	✓		✓	✓	

Existen políticas y normas de control	✓			✓		✓	
Se tiene un control sobre las materias que ingresan a la empresa	✓			✓		✓	

¡Muchas gracias por su colaboración!

**Modelo de carta emitida por el juez experto que cierra el procedimiento de la validez y fiabilidad**

Yo, José María Lora Sandoz, especialista en Administración, ostento el el grado de Lic. Adm. y ejerzo la carrera profesional en Universidad César Vallejo (Institución educativa) VALIDO el instrumento denominado Plan Normativo, el mismo que consta de 30 ítems (breve descripción del instrumento).

Fecha 10/05/16

  
Firma y pos firma

*Anexo N° 7. Validación de la confiabilidad del instrumento*



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Universidad César Vallejo - Piura

El que suscribe la presente, informa sobre el requerimiento de confiabilidad del instrumento utilizados para desarrollar el proyecto de investigación titulado “ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016”, solicitado por el estudiante LARA GUEVARA, LUIS CARLOS., para presentarlo a la instancia correspondiente.

Para evaluar la confiabilidad del instrumento se utilizó el índice de consistencia y coherencia interna “ALFA DE CRONBACH”, cuyo resultado se obtuvo (0,800) demostrando una nivel ALTO o MUY BUENO.

Atentamente



LEMMY ABANTO CERNA  
LIC. EN ESTADÍSTICA  
COESPE 505

Fecha de entrega: 08-feb-2019 08:38am (UTC-0500)  
 Identificador de la entrega: 1073900627  
 Nombre del archivo: Lara\_Luis.pdf (3.77M)  
 Total de palabras: 18077  
 Total de caracteres: 102446

29% 12% 1% 28%  
 ÍNDICE DE SIMILITUD FUENTES DE INTERNET PUBLICACIONES TÍTULOS DEL ESTUDIANTE



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

"ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA  
 TRASEGEN LARA E. (L.I. PIURA, 2016"

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
 LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

ACTOR

BACU LARA GUERRA, LUIS CARLOS

ASESORA

DRA. RODRIGUEZ DE PEÑA, SELIDA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

PLANIFICACION

PIURA - PERU

2016

FUENTES DE SIMILITUD

1 Submitted to Universidad Cesar Vallejo 26%  
 Fuente de Internet

2 repositorio.ucv.edu.pe 1%  
 Fuente de Internet

3 repositorio.uss.edu.pe <1%  
 Fuente de Internet

4 alicia.concytec.gob.pe <1%  
 Fuente de Internet

5 analisisdigital.com.ar <1%  
 Fuente de Internet

6 docplayer.es <1%  
 Fuente de Internet

7 repositorio.uis.edu.co <1%  
 Fuente de Internet

8 repositorio.ucp.edu.pe <1%  
 Fuente de Internet

9 kumoweld.baskwa@raai.nl <1%  
 Fuente de Internet



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
 Selida Rodríguez de Peña  
 Dra. Selida Rodríguez de Peña  
 Docente de la Escuela de Administración

**Anexo N° 8. Acta de aprobación de originalidad**

	<b>ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS</b>	Código : F06-PP-PR-02.02
		Versión : 07 Fecha : 31-03-2017 Página : 1 de 1

Yo, Nelida Rodríguez de Peña docente de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo (Filial Piura), revisor (a) de la tesis titulada

"Análisis de Gestión empresarial en la empresa TRASEGEN LARA EIRL Piura, 2016", del estudiante Lara Guevara Carlos, Leslie Lucía constato que la investigación tiene un índice de similitud de 29% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Piura, diciembre 2016



  
 Dra. NELIDA RODRÍGUEZ DE PEÑA  
 Profesora de la Escuela de Administración

Firma

Nelida Rodríguez de Peña

DNI: 02872139

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------

 <b>UCV</b> UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE          TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL          UCV</b>	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 07 Fecha : 31-12-2018 Página : 1 de 1
--	--	---

Yo, **Lara Guevara, Luis Carlos**, identificado con DNI N° 46906294, egresado de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo, autorizo ( x ) , No autorizo ( ) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado: **“ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L. PIURA, 2016”**; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33.

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

Piura, 31 de Diciembre de 2018




---

**Lara Guevara, Luis Carlos**  
 DNI N° 46906294

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
 ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

LARA GUEVARA LUIS CARLOS

INFORME TITULADO:

"ANÁLISIS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA EMPRESA TRASEGEN LARA E.I.R.L.  
 PIURA, 2016"

PARA OBTENER EL GRADO O TÍTULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION

SUSTENTADO EN FECHA: 21 DE JULIO DEL 2017

NOTA O MENCIÓN: Quince (15)



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
*Melida Rodríguez de Peña*  
 DR. MELIDA RODRÍGUEZ DE PEÑA  
 Directora de la Escuela de Administración

FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN