



# UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL E  
IMPLEMENTACIÓN DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL EN LA  
EMPRESA FREDDY SPORT DEL CANTÓN EL GUABO.

ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO  
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MACHALA  
2019



# UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL E  
IMPLEMENTACIÓN DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL EN LA  
EMPRESA FREDDY SPORT DEL CANTÓN EL GUABO.

ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO  
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE  
EMPRESAS

MACHALA  
2019



# UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EXAMEN COMPLEXIVO

DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL E IMPLEMENTACIÓN DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL EN LA EMPRESA FREDDY SPORT DEL CANTÓN EL GUABO.

ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO  
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MOSQUERA MALDONADO SYLVIA JACQUELINE

MACHALA, 27 DE AGOSTO DE 2019

MACHALA  
27 de agosto de 2019



## Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO\_PT-010419.pdf (D54794365)  
**Submitted:** 8/13/2019 9:14:00 AM  
**Submitted By:** titulacion\_sv1@utmachala.edu.ec  
**Significance:** 3 %

### Sources included in the report:

YUSARA GARCÍA CORREGIDO 12-08-2019.docx (D54790452)  
YUSARA GARCÍA 08-08-2019.docx (D54750352)  
Tesina Ariana Polonio.pdf (D24425264)  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6828556>  
[https://www.academia.edu/28047749/Departamentalizaci%C3%B3n\\_e\\_innov](https://www.academia.edu/28047749/Departamentalizaci%C3%B3n_e_innov)  
<http://nivelesdelaempresa1.blogspot.com/>  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4239612>  
<https://doi.org/10.24215/23143738e038>  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281131425006>

### Instances where selected sources appear:

9

## CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

El que suscribe, ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO, en calidad de autor del siguiente trabajo escrito titulado Diseño de la estructura organizacional e implementación del organigrama funcional en la empresa Freddy Sport del Cantón El Guabo., otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

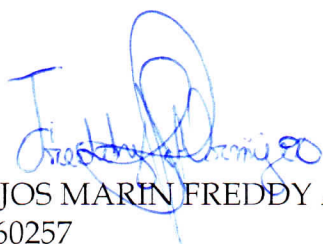
El autor declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

El autor como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 27 de agosto de 2019



ARMIJOS MARIN FREDDY ANTONIO  
0707060257

## **Resumen**

La investigación tiene como finalidad dar cumplimiento al objetivo de realizar un a la empresa Freddy Sport mediante la aplicación de una metodología cuantitativa, que llevó a realiza la aplicar de una entrevista y guía de revisión como herramientas en la empresa para poder identificar los problemas de la empresa y según información recolectada mediante técnicas aplicadas a la máxima autoridad de la organización, se pudo determinar que la empresa carecía de estructura organizacional y funcional las mismas que mediante los resultados que se obtuvo, se determinó la implementación para la empresa de un organigrama estructural mediante la departamentalización funcional que servirá para poder detallar con qué secciones cuenta la empresa y cuáles son los grados de autoridad con la que cuenta, así mismo se implementaron los organigramas funcionales “manual de funciones” que servirían como respaldo dentro de la organización para poder detallar las actividades que realiza cada encargado en las secciones del organigrama y no interrumpir las actividades que tengan secuencia, esto ayudará a un creciendo de desempeño en la cual se está desarrollando.

**Palabras claves:** estructura organizacional, departamentalización, manual de funciones.

## **Abstract**

The purpose of the research is to comply with the objective of diagnosing Freddy Sport by applying a methodology, which carries out the application of an interview and review guide as tools in the company to identify the problems of the company. company and according to information collected through techniques applied to the highest authority of the organization, it could determine the company lacked organizational and functional structure the same that through the results that were obtained, the implementation for the company of a structural organization chart was determined by departmentalization Functional that serves to be able to detail with the sections the company has and the parameters are the degrees of authority that it has, as well as the functional flowcharts "manual of functions" that serve as support within the organization to be able to detail the activities what does ca It gives charge in the sections of the organization chart and does not interrupt the activities that have sequence, this helps a performance growth in which it is performed.

**KEYWORDS:** organizational structure, departmentalization, function manual.



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	6
<b>2. DESARROLLO</b> .....	8
<b>2.1 Estructura organizacional</b> .....	8
<b>2.2 Diseño organizacional</b> .....	8
<b>2.3 Especialización del trabajo</b> .....	9
<b>2.4 Departamentalización</b> .....	9
2.4.1 <i>Departamentalización funcional</i> .....	10
2.4.2 <i>Departamentalización geográfica</i> .....	11
2.4.3 <i>Departamentalización por productos</i> .....	12
2.4.4 <i>Departamentalización por procesos</i> .....	13
2.4.5 <i>Departamentalización por clientes</i> .....	14
<b>2.5 División del trabajo</b> .....	14
<b>2.6 Cadena de mando</b> .....	15
<b>2.7 Jerarquización</b> .....	15
<b>2.8 Centralización del trabajo</b> .....	16
<b>2.9 Organigrama Funcional</b> .....	16
2.9.1 <i>Manual de funciones</i> .....	16
2.9.2 <i>Importancia del manual de funciones</i> .....	17
2.9.3 <i>Niveles jerárquicos de los cargos</i> .....	17
2.9.4 <i>Identificación de los cargos</i> .....	18
<b>2.10 Metodología</b> .....	18
2.10.1 <i>Resultado de la entrevista y guía de observación</i> .....	19
<b>2.11 Propuesta</b> .....	20
2.11.1 <i>Organigrama estructural empresa Freddy Sport</i> .....	21
2.11.2 <i>Organigrama funcional “manual de funciones”</i> .....	21
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	25
<b>4. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	26
<b>5. ANEXOS</b> .....	28

## INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Departamentalización funcional .....	11
Ilustración 2. Departamentalización Geográfica.....	11
Ilustración 3. Departamentalización de productos .....	12
Ilustración 4. Departamentalización por procesos .....	13
Ilustración 5. Departamentalización por clientes .....	14
Ilustración 6. Organigrama estructural Empresa Carlos Sport.....	21
Ilustración 7 Propuesta de Manual de funciones “Administrador .....	23

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1. Entrevista realizada al gerente de la empresa Carlos.....	28
Anexos 2. Guía de Observación Estructurada .....	30
Anexos 3. Manual de funciones Sección financiera .....	31
Anexos 4. Manual de funciones Sección producción .....	32
Anexos 5. Manual de funciones Sección comercial. ....	33
Anexos 6. Manual de funciones Sección recursos humanos .....	34

## INTRODUCCIÓN

Todas las empresas por su desarrollo empresarial tienden a cada vez ir mejorando a través de distintas estrategias, para poder ser mejores cada vez y facilitar el trabajo interno y externo en las organizaciones, uno de sus objetivos es ser ordenados y tener su propia estructuración interna para poder trabajar y poder sobresalir. En la actualidad las pequeñas empresas y en su gran mayoría aquellas empresas que comienzan a crecer muy rápidamente por la gran demanda de sus productos, carecen de algo muy importante lo cuales son organigramas y manual de funciones.

Las empresas que fueron creadas en el nuevo siglo están ligadas a estar muy bien estructuradas y centralizadas y especializadas en una actividad para poder permanecer en el mercado, ya que estas deben enfrentar a mercados más competitivos y cambiantes en las actividades o servicios que estas brinden, esto permitirá estar al nivel de otras empresas y poder desarrollarse en una actividad (Sandoval Duque, 2014).

La empresa Freddy Sport carece de estructuras organizacionales tales como organigrama estructural y funcional lo que dificulta el control de las actividades que debe desarrollar cada integrante de la organización para el cumplimiento los objetivos organizacionales y también poder contar con ayuda secuencial en cada actividad que los miembros de la empresa ejecuten.

Trujillo Dávila, Gaviria Duque y Montoya Gallego (2016) aseveran que lo que llamamos diseño organizacional, es secuencial con la estructura, esto ayuda para que un organismo u organización pueda funcionar, desarrollar y cumplir sus objetivos que se han determinado desde el principio, los cuales están escritos al comienzo y son definidos por funciones de la administración (Trujillo et al., 2016).

El presente trabajo investigativo se realiza con el fin de dar a conocer la propuesta de creación de una estructura organizacional y funcional completamente necesaria dentro de las empresas esto sin importar el monto de sus activos o la razón social en la cual estas se basen, el único fin es poder contar con un apoyo para poder desarrollar mejor las actividades dentro de la empresa.

El objetivo general es desarrollar un empresarial para determinar el tipo de estructura organizacional con la que cuenta actualmente y en caso que no cuente la empresa Freddy Sport se le desarrollada un modelo a implementar, a través de la investigación de los requerimientos de la misma para lograr un correcto desarrollo organizacional.

Los objetivos específicos son: cuantificar el número de colaboradores a través del análisis de sus aptitudes y actitudes para poder desarrollar la estructura organizacional pertinente, determinar el tipo de organigrama adecuado a la empresa a través de un diagnóstico organizacional para el correcto funcionamiento empresarial, establecer las funciones de cada líder de cada departamento estableciendo dependencias y desarrollar los manuales de funciones correspondiente a cada jefe responsable de las actividades para así evitar duplicidad en las funciones y contribuir al desempeño profesional.

## **2. DESARROLLO**

### **2.1 Estructura organizacional**

Las organizaciones que existen sean estas públicas o privadas trabajan con un solo fin satisfacer necesidades a sus clientes, así mismo una de sus obligaciones es estar debidamente organizadas y trabajar en armonía dentro de las mismas, estos les permite cumplir varios de los objetivos que internamente se planteen.

Los organismos tanto públicos como privados trabajan mucho en hacer rendir mucho sus estructuras organizacionales por lo que aplican estrategias tales como la gestión de procesos, descentralización en la toma de decisiones y un mejoramiento continuo, estas están entre las más importantes para un mejoramiento para dar solución a la demanda de los clientes y de la ciudadanía. (Mantilla Fuentes & Rojas Fárez, 2019).

Según los autores (Marín Idárraga & Losada Campos, 2015) La estructura organizacional es un método interconectado de procedimientos de individuos para realizar una tarea, la cual está constituida por diversos subsistemas en donde cada uno es responsable de dicha tarea y, al mismo tiempo ayuda a cumplir los objetivos fundamentales de los sistemas. Desde ahí es donde se origina el origen de la estructura organizacional la cual es la parte que divide los trabaja en las organizaciones realidad la coordinación de cada uno de ellos, buscando cumplir con los objetivos de los procedimientos tanto interno y de su entorno.

### **2.2 Diseño organizacional**

Zapata y Hernández, 2014 (citado en Zapata Rotundo, Sigala Paparella y Canet Giner, 2016) nos dice que el diseño organizacional significa la variedad de actividades, acciones y decisiones estratégicas y operativas que realizan las personas encargadas de la empresa con

la finalidad de culminar los procesos, la estructura y la forma de las organizaciones que incluso la empresa en un tiempo determinado con ciertas condiciones contextuales (Zapata et al., 2016).

Hernández Fernández, Portillo Medina, Romero Borré y Hernández Chacín (2014) indican que las estructuras organizacionales y las características se definen por la importancia que tienen en la obtención de lo que la empresa desea tener sean estos sus objetivos y estrategias. Dependiendo de la forma de su estructura de la organización se determina el grado de dificultad sea esta fácil o difícil flexible o no, ya que esto llevara a la forma en la que lleguen a sus metas , será de forma y de reglamentación de tareas, funciones, normas y procesos, la forma en la que cumplan con las tareas dentro de la organización será centralizada o descentralizada, dependerá de estos factores para lograr una coordinación sea positiva o negativa para así lograr el objetivo de una comunicación perfecta entre los departamento de la empresa (Hernández et al., 2014).

### **2.3 Especialización del trabajo**

Burns & Stalker, 1961; Donaldson, 2001; Lawrence & Lorsch, 1967 (citado en Marin, 2012) En relación con la variedad de trabajos que han definido la estructura organizacional desde varios puntos de vistas su objetivo ha sido tratar de entender y en varios caso dar a conocer lo que se conoce como la división del trabajo y la forma de integrar coordinar. Con esto las estructuras de las organizaciones se forma como una regla de variables hechas para realizar los trabajos de los jefes o gerentes, para realizar la división mismos, que crea maneras de formalizar variar y estandarizar, para lograr precisar y establecer su comportamiento.

### **2.4 Departamentalización**

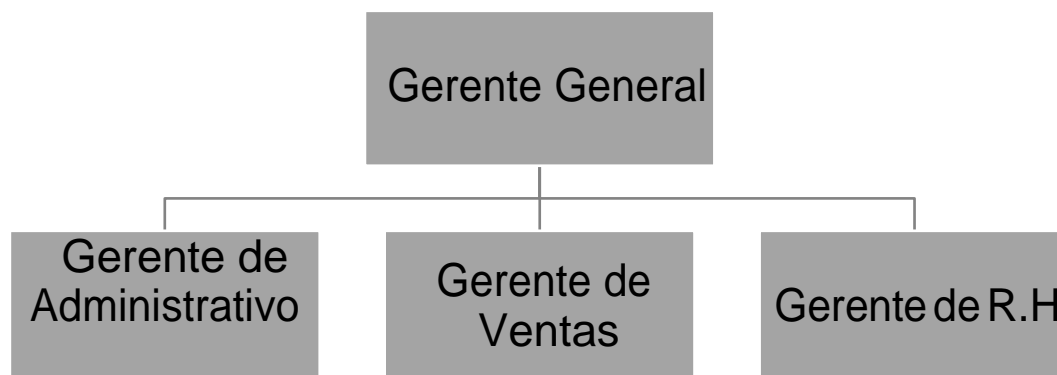
Hellriegel y Slocum (1998) citado en Gálvez Albarracín, Hernández Fernández y Molina Morejón (2016) “definen la departamentalización como la subdivisión de tareas y la asignación de estas a grupos especializados en una organización, así como a la creación de normas para el desempeño de esas tareas” (Gálvez et al., 2016, pág. 275).

*2.4.1 Departamentalización funcional.* Según lo redacta (Higuera López, 2011) la finalidad de la departamentalización por funciones es dar mecanismos guiándose en la segmentación operaria del trabajo, con la finalidad de producir la especialización de cada miembro de la organización, para así lograr mayor rendimiento, en otras palabras el fin de la departamentalización es apoyar lo fundamental de la división del trabajo, para así lograr que cada miembro de la empresa ayude en su departamento o área con trabajo que corresponde a cada uno de ellos, para así lograr objetivos financieros y organizacionales.

Según Boland, Carro, Stancatti, Gismano y Banchieri (2007) la definición de otros autores con relación a la departamentalización funcional nos dicen que, esta situación se da cuando los varios departamentos o secciones de la organización se reúnen en base a la igualdad de cada cargo que se emplea en la misma, esto quiere decir que en una micro empresa los departamentos que pueden existir son: producción, comercialización, finanzas, administración y recursos humanos, este tipo de departamentalización puede ser útil en cualquier tipo de empresa, siempre teniendo en cuenta que las funciones de la organización cambian dependiendo de los objetivos de la misma y de la actividad que está emplee (Boland et al., 2007).



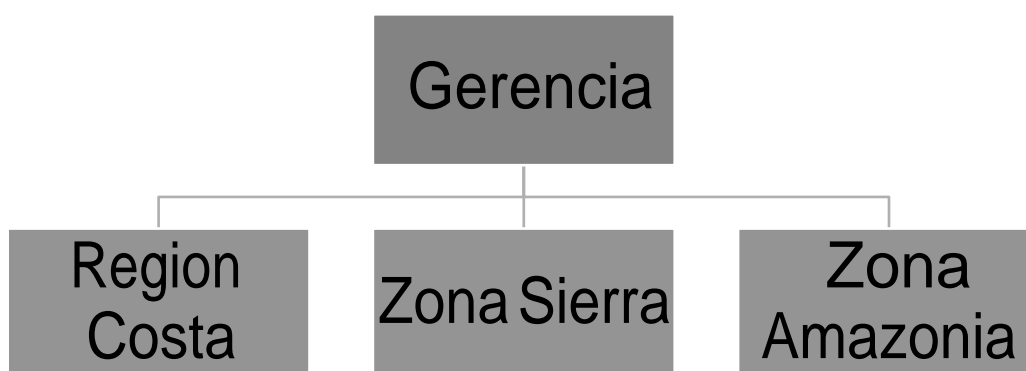
Ilustración 1. Departamentalización funcional.



Elaboración: Autor.

2.4.2 *Departamentalización geográfica.* Según los autores (Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007) es la cantidad de usuarios o clientes que tiene esparcidos la empresa, estos están dispersos por todo el territorio que abarque la empresa, nos llevaría a aplicar la departamentalización geográfica ya sea que esté dividida por región, sitio o estados.

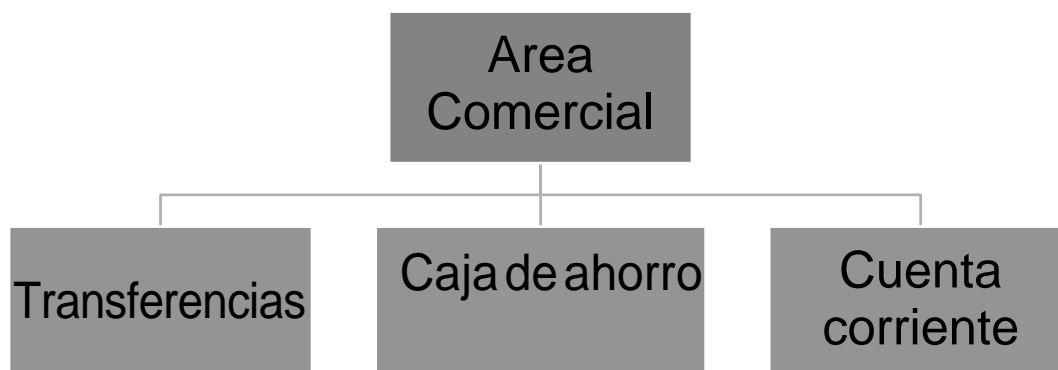
Ilustración 2. Departamentalización Geográfica.



Elaboración: Autor.

2.4.3 *Departamentalización por productos.* Según los autores Boland, Carro, Stancatti, Gismano y Banchieri (2007) se relaciona netamente con el área de productos y su responsabilidad queda en manos de un especialista en relación con todo lo que tenga que ver con la línea de productos. Por ejemplo el área comercial de un banco estaría integrada a por cada uno de los departamentos en mención: Tarjetas de créditos, cuentas de ahorro, transferencias, entre otros servicios o productos. Se toma en cuenta la actividad de la empresa y se agrupan automáticamente dependiendo de cada servicio (Boland et al., 2007).

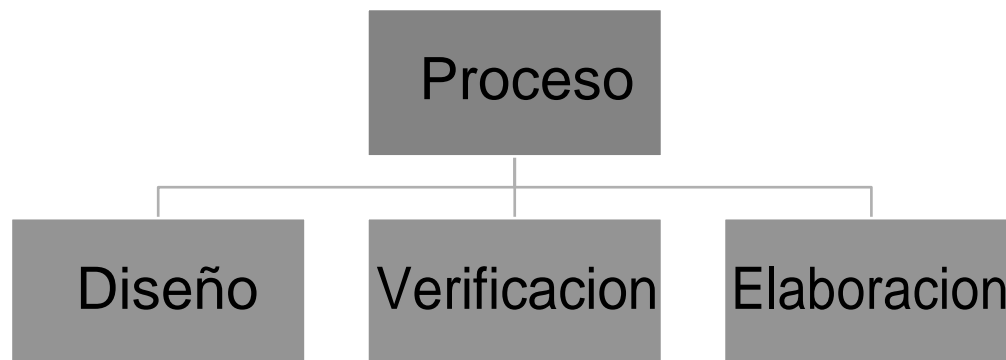
Ilustración 3. Departamentalización de productos



Elaboración: Autor.

2.4.4 *Departamentalización por procesos.* Según Boland, Carro, Stancatti, Gismano y Banchieri (2007) se puede especializar cada departamento en una área determinada de la producción de la empresa sea esta un servicio o bien, Esta aplicación se puede usar en los productos o clientes de la empresa un claro ejemplo de la departamentalización por procesos es la manera secuencial que existen en las peluquerías que se llevan a cabo distintas tareas para llegar un fin sean está lavado de cabello, cortado y peinado, estas tareas pueden ser agrupadas en un solo departamento (Boland et al., 2007).

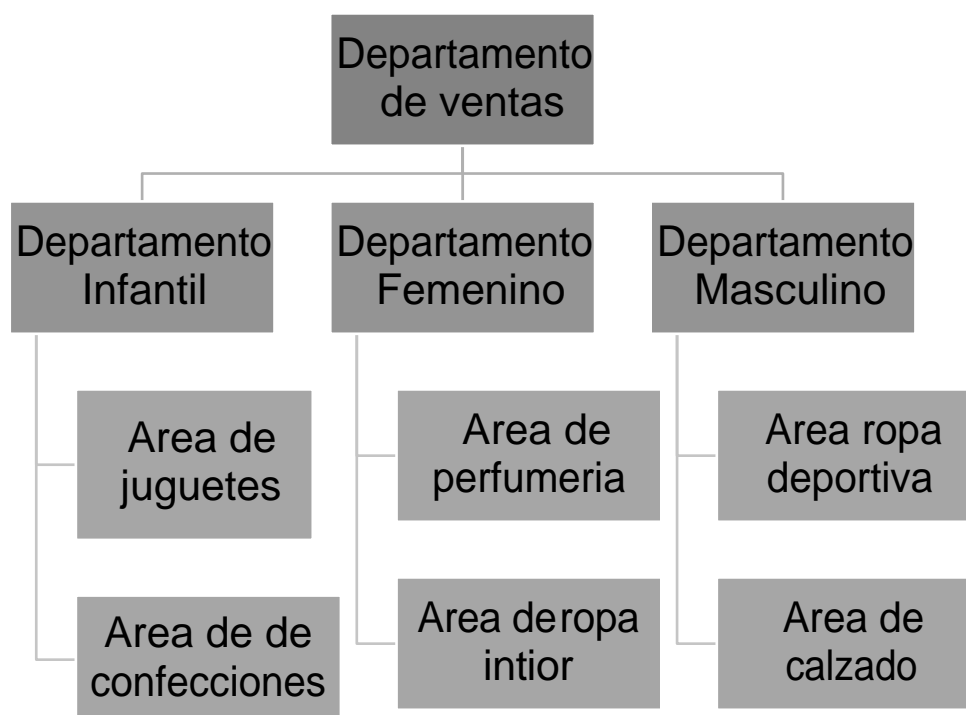
Ilustración 4. Departamentalización por procesos.



Elaboración: Autor.

2.4.5 *Departmentalización por clientes*. Según los autores Boland, Carro, Stancatti, Gismano y Banchieri (2007) se aplica la departmentalización por clientes cuando la empresa quiere resolver problemas específicos ya que esta tipo de departmentalización reúne clientes de diferentes tipos sean estos: mayoristas, minoristas, organizaciones públicas o privadas, en la aplicación de la banca se puede encontrar esta departmentalización un claro ejemplo de su estructura sería, departamentos para organizaciones públicas u organizaciones privadas (Boland et al., 2007)

Ilustración 5. Departmentalización por clientes.



Elaboración: Autor.

## 2. 5 División del trabajo

Claramente, las investigaciones realizadas en torno a la estructura organizacional, dentro de sus aproximaciones a la definición acertada ha buscado dar a conocer y en ocasiones definir, el fenómeno de la división del trabajo y la combinación y aplicación, esto lleva a que las

estructuras organizacionales puedan transformarse en un esquema inventadas para seguir una secuencia que llegue al trabajo coordinado de cada miembro de las organizaciones, para así obtener procesos de división que crean una manera de trabajar establecida y estandarizada (Marín Idárraga, Estructura organizacional y sus parámetros de diseño, 2012).

## **2.6 Cadena de mando**

Según los autores en su libro definen (Robbins & Coulter, 2010) . Es la línea de cumplimiento que va desde los niveles más altos de la organización hacia los más bajos, con el objetivo de cumplir realizar reportes y cumplimientos dependiendo de los rangos establecidos en la organización. Los gerentes deben saber cuándo delegar los trabajos ya que esto ayuda a que los trabajadores sepan a quienes deben reportar inconvenientes y que surjan preguntas como ¿A quién le reporto? ¿Con quién puedo hablar si tengo un problema? Para poder aceptar el cumplimiento de la cadena de mando se debe comprender tres partes importantes de la cadena de mando: autoridad, responsabilidad y unidad de mando. La autoridad nos dice que es cada derecho esencial de un rango gerencial para poder dictar lo que se debe hacer y el resultado de esta orden, los encargados de las líneas de mando tiene como responsabilidad coordinar su trabajo y observar que se cumpla el trabajo de sus subordinados. Cuando los gerentes designa trabajos estos deben llevar con responsabilidad y cumplir con el objetivo de cumplir la tarea asignada, esto dentro de la cadena de mando se conoce como responsabilidad, como última definición tenemos la unidad de mando, nos quiere decir que cada trabajador debe respetarse solo a un encargado o supervisor, al no saber a quién reportarse puede crear confusión y problemas.

## **2.7 Jerarquización**

Cada organización sin importar su razón social cuanta con una estructura jerárquica formada por secuencias o secciones que realizan trabajos internos que se crean para dar funcionamiento a distintos departamentos de la empresa. Junto con esto se crea una amplia situación de división de tareas interrelacionadas para realizar procesamientos de información,

esta no solo toma forma dentro de cada proceso si no también ayudan las distintas personas que dentro de ella realizan actividades específicas dependiendo sus capacidades para poder cumplir un determinado proceso productivo (Morales Sánchez & Amaro Rosales, 2014).

## **2.8 Centralización del trabajo**

El concepto más usado de la variable centralización en las organizaciones nos dice que es el poder de tiene una persona dentro de un gran número de individuos para poder aplicar una solución a un problema y tomar una decisión, tomando en cuenta esta definición podemos decir que esta actividad se llama centralización ya que esta responsabilidad cae sobre una persona de la alta dirección, esto es lo contrario a lo que conocemos como descentralización aquí ya puede recaer la toma de decisiones sobre personas de menor nivel organizacional (Zapata Rotundo & Hernández Arias, 2009).

## **2.9 Organigrama Funcional**

La aplicación de estas funciones ayuda a que en un departamento se realice la aplicación de cada trabajador en una actividad específica sin interrumpir los demás procesos a esto se le llama funciones, esto aplica un principio fundamental llamado especialización de las funciones para realizar una actividad determinada dentro de una área o departamento (Minsal Pérez & Pérez Rodríguez, 2007).

*2.9.1 Manual de funciones.* Se considera como manual de funciones a una herramienta de trabajo que tiene las especificaciones para realizar una tarea que ayuda a cumplir cada función en una actividad diaria, la creación de esta herramienta se realiza por las necesidades respectivas de cada departamento, ayuda a cumplir el rol de guías para desarrollar bien las tareas, sin interrumpir las actividades de los demás y cumpliendo en armonía cada actividad, el fin de los manuales de funciones es tomar la decisión más acertada apoyándose en los establecido (Pincay Sancan & León Torres, 2013).

*2.9.2 Importancia del manual de funciones.* Sotomayor Cun, 2016 (citado en Coronel Cruz, Saca Lucero, Cartuche Paqui y Rodríguez Jimenéz, 2018) Se la conoce como un instrumento de ayuda en las actividades que nos da una manera correcta las normas y actividades que deben llevar a cabo cada persona dentro de una organización, es por esta razón que los manuales de funciones deben ser redactados o elaborados de manera técnica y deben seguir los respectivos procedimientos para determinar las rutas que deben seguir los trabajadores dentro de sus puestos de trabajo (Coronel et al., 2018).

*2.9.3 Niveles jerárquicos de los cargos.* Nivel directivo. El desempeño fundamental es, crear normas y procedimientos, crear políticas que deben llevar las empresas, así también desempeñar funciones que ayuden a la organización y ayudan a un mejor desenvolvimiento, este organismo es el primer nivel jerárquico de las empresas, está formado por la Junta General de Accionistas (Gavilanes, 2012).

Nivel ejecutivo: Es el nivel que sigue al directivo su principal función es hacer cumplir los reglamentos leyes y procedimientos que aplique el nivel ejecutivo, así también como desarrolla varias secuencias las cuales son planificar, dirigir, y organizar las distintas funciones en las empresas (Gavilanes, 2012).

Nivel asesor. No cuenta con autoridad en las cadenas de mando, su aporte es informar y aconsejar y poder ayudar en proyectos jurídicos o cualquier ámbito de la organización lo necesite o algún problema relacionado con la empresa (Gavilanes, 2012).

Puesto operativo. Función fundamental ya que se encarga de la producción o tareas de menor obligación, no cuenta con mando dentro de la empresa y mucho menos puede delegar actividades (Gavilanes, 2012).

2.9.4 *Identificación de los cargos.* La identificación se fundamenta en la información que se tiene sobre el historial de los trabajadores dentro de la empresa y cuál es la función en específico que va a desarrollar un persona dentro de un departamento, sección o unidad de una empresa con el fin de lograr establecer parámetro que identifica cual es la función que desarrolla y a qué cargo reporta directamente en una situación específica de alguna situación dentro de la organización.

## **2.10 Metodología**

La metodología aplicada para implementar la propuesta de organigrama estructural funcional en la empresa Freddy Sport es cualitativa ya que según Ñaupas, Mejía, Novoa, y Villagómez (2014) es la manera en que se aplica la investigación mediante técnicas o tácticas que se acoplen a la destreza del investigador, de manera que la información depende de las habilidades para obtenerla ya que el investigación entrega información veraz y exacta para poder utilizarla como un instrumento de cumplimiento y así poder llevar a un resultado (Ñaupas et al., 2014).

Se estableció como variable dependiente las funciones que deben desempeñar los empleados y como variable independiente el organigrama estructural funcional y mismo que se pretende proponer en el presente caso de investigación.

Como herramientas para recolectar y analizar la información se utilizó la entrevista, misma que según Díaz Bravo, Torruco García, Martínez Hernández y Varela Ruiz (2013) nos dice que es método conocido como entrevista es un medio de gran ayuda para la investigación cualitativa que nos ayuda a la recopilación de datos, la definición acertada es una simple conversación que tiene un fin más allá de una simple interacción entre dos personas, es una herramienta particular para poder investigar un tema determinado o una situación particular que esté ocurriendo o haya ocurrido (Díaz et al.,2013).



También se utilizó la observación así como lo define según (Campos y Covarrubias & Lule Martínez, 2012) en el variado tema de la investigación la observación tiene como fin en algunos caso, es un método en otros la aplican como una técnica, aunque existe una estrecha relación entre método y técnica, existe algo que los hace opuestamente diferentes y a su vez es algo fundamental en la aplicación de una investigación y en la obtención de información, el primero el lugar donde se la quiere aplicar,, mientras que el segundo varía del lugar o tema en el cual se lo quiere aplicar para la investigación.

2.10.1 *Resultado de la entrevista y guía de observación.* Para poder determinar aquellos necesidades que tiene la empresa de una manera global y enfocado al tema de investigación, se planteó una entrevista a la máxima autoridad de la empresa la cual también es dueña y se utilizó una guía de observación que ayudó a realizar mejor el trabajo y poder llevar a cabo la implementación de lo necesitado por la empresa.

La entrevista estuvo dirigida al gerente de la empresa Freddy Sport la señora Rosa Elena Nagua, ubicada en la ciudad El Guabo que nos supo explicar mediante la entrevista que la empresa cuenta con 11 trabajadores, cree que la empresa necesita varias directrices para seguir creciendo y a su vez poder corregir y dar una orientación necesaria dentro de la organización, así también nos supo manifestar que la empresa realiza varios productos deportivos en su gran mayoría indumentaria para deportes como fútbol, basquetbol y ecua vóley, así también como indumentaria tales como muleras, rodilleras y vendas, los trabajadores aún no tienen claro sus funciones dentro de la secuencia de fabricación de los productos ya que la manipulación de las maquinarias tiene tiempos de uso tiempos luego de su manipulación.

Mediante el instrumento guía de observación que se utilizó como ayuda en el desarrollo de la investigación, se pudo determinar que la empresa también necesita un análisis y corrección de funciones para que en algunos casos delimite las actividades que realizan los colaboradores en ocasiones la necesidad de poder contar con guías o manuales ocasiona

problemas en la manipulación de los distintos procesos de fabricación y comercialización de los productos que ofrece dicha empresa. Necesita la implementación de un manual de funciones para que cada departamento tenga identificado cuáles son las actividades que debe desarrollar.

Reactivo práctico 11381. Unidad I: antecedentes del desarrollo organizacional. Organigrama estructural y funcional. Organigrama estructural y funcional de una empresa natural obligada a llevar contabilidad.

### **2.11 Propuesta**

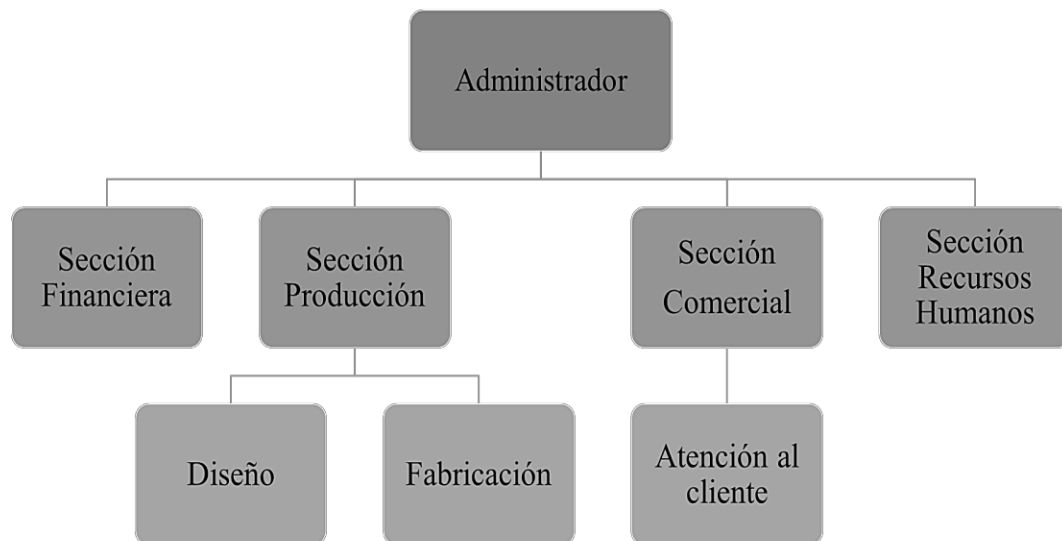
La empresa Freddy Sport cuenta con más de 20 años en el mercado, siendo una de las pioneras en el cantón El Guabo en desarrollar esta actividad de comercialización de ropa e implementos deportivos, su propietaria la Sr. Rosa Elena Nagua comenzó viendo la oportunidad de satisfacer esta necesidad en las personas o grupos que practican el deporte y sabiendo aplicar técnicas empíricas para poder poner en marcha este emprendimiento. La empresa cuenta con 11 trabajadores los cuales desarrollan diversas actividades para poder tener un producto terminado y de calidad.

La propuesta para esta empresa es la creación de organigramas estructural y funcional “manual de funciones” esto con el fin que ayuden a la empresa cumplir con algo básico para mejorar su organización interna y así pueda realizar cada actividad en secuencia y sin interrumpir el desempeño de cada trabajador, así también se desarrollará cada manual de funciones para los departamentos que se implementó por medio del organigrama estructural de la empresa, con esta herramienta los trabajadores tendrán una guía y pueda saber cuál es su actividad y no interfiera en las demás actividades siguiendo una secuencia en la realización de los procesos internos de la empresa.

211.1 *Organigrama estructural empresa Freddy Sport*. El desarrollo de un organigrama estructural se basa por medio de la departamentalización funcional, se ha escogido la creación del organigrama para la empresa bajo este modelo porque es el más recomendado para las empresas medianas y la cual identificar los departamentos básicos e indispensables dentro de una empresa.

Modelo desarrollado para la implementación del organigrama estructural bajo departamentalización funcional con característica de una empresa básica en crecimiento lo cual sirve y ayuda para guiar y motivar a los trabajadores con el fin que se sientan a gusto e identificados en cada cargo dentro de la empresa Freddy Sport.

Ilustración 6. Organigrama estructural Empresa Carlos Sport.



Elaboración propia.

211.2 *Organigrama funcional “manual de funciones”*. La propuesta de creación del organigrama funcional “manuales de funciones” para los departamentos establecidos con anterioridad en el organigrama estructural sigue una secuencia entre ambas partes las cuales son de gran

importancia en el ambiente interno de la empresa, como se pudo constatar la implementación de los organigramas era una forma correcta de dar una ayuda a la empresa de manera interna con la implementación de los manual de funciones para cada departamento se está dando solución a los problemas constante de orden y secuencia a los trabajos que se realizan internamente y un sustento para la organización y guía para la persona encarga en este caso el administrador y se plantea de la siguiente manera.

A continuación se presenta el modelo de manual de funciones para el administrador cumpliendo con los parámetros y estructural que debe tener un manual de funciones en este caso se elaboró bajo lo requerido por la empresa y con el fin de poder dejar realizado el trabajo para cada departamento.

Ilustración 7. Propuesta de Manual de funciones “Administrador

 <p style="text-align: center;"><b>Manual de funciones</b></p>	<b>FECHA:</b>	01/01/2019	
	<b>VERSION:</b>	1	
	<b>PAGINA:</b>	1	
	<b>VIGENTE DESDE:</b>	Enero/2017	
	<b>MISION:</b> Ofrecer productos de calidad en las diferentes lineas para asi satisfacer las necesidades del cliente en cuanto a implementos y ropa deportiva		
<b>VISION:</b> Ser la empresa lider en la confeccion y venta de ropa deportiva a nivel provincial ofreciendo calidad antes de cantidad			
<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>			
<b>DENOMINACION DEL CARGO:</b> Administrador			
<b>CARGO AL CUAL REPORTA:</b> Adminis trador			
 <pre> graph TD     A[ADMINISTRADOR] --- B[DEPARTAMENTOS]     B --- C[CLIENTE]             </pre>			
<b>II. DESCRIPCION DEL CARGO:</b>			
<b>OBJETIVO:</b>			
Gestionar distintas actividades para el funcionamiento correcto de la organización y a su vez motivar a cada miembro de la organización con tacticas gerenciales e incentivos economicos para lograr crecer como empresa en poco tiempo y poder acabarcar la comercializacion de ropa deportiva en la provincia			
<b>FUNCIONES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planificar cada actividad que se dentro de la empresa</li> <li>* Organizar todas las tareas para que cada uno tenga activiades secuenciales</li> <li>* Direccionar a cada miembro de la empresa para que puedan desarrollar su trabajo</li> <li>* Controlar las actividades de principio a fin</li> </ul>			
<b>III. CONDICIONES DEL TRABAJO</b>			
<b>1. LUGAR FISICO:</b> Av del ejercito y gran Colombia			
<b>2. HORARIO:</b> LUNES A DOMINGO DE 08h00 A 19h00			
<b>IV. PEREIL DEL PUESTO</b>			
*Ordenado y responsable			
*Conocimientos adiministrativos			
*Capacidad de liderazgo			
*Capacidad de trabajo en equipo			
<b>V. ACTITUDES/ VALORES</b>			
Honradez	Cumplimiento	Trabajo en Equipo	Puntualidad
Discreto	Orden y disciplina	Exactitud y Rapidez	
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
_____		_____	_____
Elaboracion: Autor			

La implementación del manual de funciones como guía de cumplimiento de actividades se da para el administrador, en este caso se detalla muy brevemente cual es la misión y visión de la empresa a si mismo también se identifica cual es el cargo y la persona a quien se reporta, una breve estructura organizacional correspondiente al cargo, se da la descripción del objetivo al cual va relacionado el puesto sus funciones internas y cuál es el perfil requerido para el cargo, cabe recalcar de los demás modelos de manual de funciones se los coloco como anexos por motivo de espacio dentro del esquema del trabajó.

La investigación permitió determinar cuáles eran las falencias de la empresa y poder dar solución a la misma mediante la aplicación del conocimiento adquirido, se examinó lo necesitado y se trabajó en una solución acorde y en relación a otras empresas para así poder tener una aplicación verídica de lo que se implementó.

Para comprobar lo realizado en la empresa fue un diagnóstico interno de la empresa para determinar cuáles eran las falencias y lo que la empresa carecía, por medio de lo realizado se llegó a determinar que la empresa carecía de organigramas estructural y se elaboró la implementación de un organigrama estructural para que la empresa cuente con uno.

En la empresa Freddy Sport se examinó cuál sería el método de organigrama que se debería aplicar y por medio de los s se llegó a determinar que la creación del organigrama funcional se debía realizar bajo la departamentalización funcional ya que esta sería la manera más clara de poder establecer el correcto funcionamiento.

Se determinó cuáles eran las secciones de la empresa que existían para por medio del organigrama estructural que se realizó poder implementar los organigrama funcional “manuales de funciones” de cada sección y establecer los responsables de cada sección con el fin de evitar dentro de la empresa problemas de orden y aumentar de desempeño de los colaboradores.

### **3. CONCLUSIONES**

Se determinó el número de colaboradores con que cuenta la empresa, las actividades que tienen a cargo, qué responsabilidad tiene cada uno dentro de los procesos en la empresa Freddy Sport. Por medio de la entrevista que se realizó a la administradora de la empresa para poder contar con información acerca de la estructura interna de la empresa, como resultado se constató que no cuenta con una estructura organizacional definida, en base a ello, se planteó la elaboración del organigrama estructural y funcional.

Por medio de la técnica guía de observación se determinó que la estructura organizacional correcta y con relación a lo que necesitaba la empresa debería ser la departamentalización por procesos por el diseño que se adapta muy bien a este tipo de empresa comercial y por la cantidad de colaboradores con la que cuenta.

En el organigrama estructural se estableció cada sección y las funciones que ejecutan los colaboradores en la empresa, esto permitió elaborar del organigrama funcional o “manual de funciones” determinando cada una de las actividades de cada sección a cada colaborador en las distintas secciones, con esto se espera lograr y evitar los problemas de orden y desempeño en las actividades y procesos internos.

En relación a lo objetivos propuestos se redactan las siguientes conclusiones las cuales se llegó a obtener como resultado del trabajo investigativo y se las describe de la manera en las cuales fueron implementadas con la finalidad que la empresa cuente con organigrama estructural y funcional.

#### 4. BIBLIOGRAFÍA

- Boland, L., Carro, F., Stancatti, M. J., Gismano, Y., & Banchieri, L. (2007). *Funciones de la administracion teoria y practica*. Bahia Blanca: Editorial de la universidad nacional del sur. Recuperado el 17 de Julio de 2019, de [https://books.google.com.ec/books?id=2NMedAshxncC&pg=PA68&dq=Departamentalizacion&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwio9\\_Pzx7zjAhWip1kKHVMIBZIQ6AEIMjAC#v=onepage&q=Departamentalizacion&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=2NMedAshxncC&pg=PA68&dq=Departamentalizacion&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwio9_Pzx7zjAhWip1kKHVMIBZIQ6AEIMjAC#v=onepage&q=Departamentalizacion&f=false)
- Campos y Covarrubias, G., & Lule Martínez, N. E. (2012). La observación, un método para el estudio de la realidad. *Xihma*, 7(13), 45-60. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3979972>
- Coronel Cruz, D. A., Saca Lucero, J. J., Cartuche Paqui, D., & Rodríguez Jimenéz, L. (2018). Incidencia del Uso de un Manual de Funciones en las Micro y Pequeñas. *INNOVA Research Journal*, 3(12), 99-112. Recuperado el 30 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6828556>
- Díaz Bravo, L., Torruco García, U., Martínez Hernández, M., & Varela Ruiz, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Investigación en Educación Médica*, 2(7), 162-167. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=349733228009>
- Gálvez Albarracín, E. J., Hernández Fernández, L., & Molina Morejón, V. M. (2016). Departamentalización e innovación en las. *Revista Venezolana de Gerencia (RVG)*, 74, 272-287. Recuperado el 20 de Julio de 2019, de [https://www.academia.edu/28047749/Departamentalizaci%C3%B3n\\_e\\_innovaci%C3%B3n\\_en\\_las\\_micro\\_peque%C3%B1as\\_y\\_medianas\\_empresas\\_de\\_Colombia](https://www.academia.edu/28047749/Departamentalizaci%C3%B3n_e_innovaci%C3%B3n_en_las_micro_peque%C3%B1as_y_medianas_empresas_de_Colombia)
- Gavilanes, J. O. (30 de Junio de 2012). *Niveles Jerárquicos de la Empresa u Organización*. Recuperado el 25 de Julio de 2019, de Mensaje de blog: <http://nivelesdelaempresa1.blogspot.com/>
- Hernández Fernández, L., Portillo Medina, R., Romero Borré, J., & Hernández Chacín, A. (2014). Diseños organizacionales y profesionalización empresarial en hipermercados y. *Revista de Ciencias Sociales*, XX(2), 318-335. Recuperado el 22 de Julio de 2019, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=28031815010>
- Higuita Lopez, D. (2011). Parámetros de diseño organizacional incidentes en la productividad y en los vínculos sociales. *Revista Facultad de Ciencias Económicas: Investigación y Reflexión*, 19(1), 73-90. Recuperado el 19 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4239612>
- Mantilla Fuentes, A. M., & Rojas Fárez, M. d. (2019). REALIDAD DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO. *Ciencias Administrativas*(13), 1-10. doi:<https://doi.org/10.24215/23143738e038>
- Marín Idarraga, D. A. (10 de Abril de 2012). Estructura organizacional y sus parámetros de diseño. *Estudios Gerenciales: Journal of Management and Economics for Iberoamerica*, 28(123),



- 43-64. Recuperado el 17 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5445005>
- Marín Idárraga, D. A., & Losada Campos, L. Á. (Marzo de 2015). Estructura organizacional y relaciones inter-organizacionales: análisis en Instituciones Prestadoras de. *Estudios Gerenciales*, 31(134), 88-99. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21233043010>
- Marin, I. D. (Junio de 2012). Estructura organizacional y sus parámetros de diseño: análisis descriptivo en pymes industriales de. *Estudios Gerenciales*, 28(123), 43-63. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21224852003>
- Minsal Pérez, D., & Pérez Rodríguez, Y. (28 de Junio de 2007). *Google Academico*. Recuperado el 23 de Junio de 2019, de Google Academico: <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v16n4/aci101007.pdf>
- Morales Sánchez, M. A., & Amaro Rosales, M. (2014). División cognitiva del trabajo, estructura organizacional e innovación: el caso de una empresa. *Economía: Teoría y práctica*(40), 137-164. Recuperado el 20 de Julio de 2019, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281131425006>
- Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E., & Villagómez, A. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa - cualitativa y redacción de la tesis*. Bogota: Ediciones de la U. Recuperado el 23 de Julio de 2019
- Pincay Sancan, D. R., & León Torres, L. C. (26 de Septiembre de 2013). *Repositorio Digital Biblioteca Paul Ponce Rivanedeneira*. Obtenido de Repositorio Digital Biblioteca Paul Ponce Rivanedeneira: <http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/610>
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2010). *Administración. Decima Edicion*. Mexico: PEARSQN EDUCACIÓ. Recuperado el 13 de Julio de 2019
- Sandoval Duque, J. L. (2014). Los procesos de cambio organizacional y la generación de valor. *Estudios Gerenciales*, 30(131), 162-171. Recuperado el 25 de Julio de 2019, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21231108008>
- Trujillo Dávila, A., Gaviria Duque, M., & Montoya Gallego, L. V. (2016). Estructura y diseño organizacional FENAVI Seccional Central. *Grafías Disciplinarias de la UCPR*(34), 42-56. Recuperado el 28 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6772872>
- Zapata Rotundo, G. J., Sigala Paparella, L. E., & Canet Giner, M. T. (2016). Características de diseño organizativo de las medianas empresas del estado Lara,. *Revista Venezolana de Gerencia*, 21(74), 288-308. Recuperado el 23 de Julio de 2019, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29046685008>
- Zapata Rotundo, G., & Hernández Arias, A. (2009). Centralización en la organización: estudio teorico, metodológico y empírico. *Scientia et Technica*, 2(42), 154-159. Recuperado el 11 de Julio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4699596>

## 5. ANEXOS

Anexos 1. Entrevista realizada al gerente de la empresa Carlos.

### **Entrevista realizada al gerente de la empresa Carlos Sport**

**Entrevistador:** Freddy Armijos Marín

**Entrevistado** Rosa Elena Nagua Segura

**Empresa:** Carlos Sport

**Objetivo:** Conocer los problemas relacionados con la organización y funciones administrativas de la empresa y cuáles son sus necesidades internas y las activadas que desarrolla dentro del mercado comercial.

#### **1. ¿Qué función desempeña en la empresa?**

En la actualidad me desempeño como gerente propietaria en la empresa Carlos sport

#### **2. ¿Cuál es el giro comercial de la empresa?**

En un principio la empresa solo se dedicaba a la venta de ropa deportiva ya fabricada la cual nos distribuía empresas de Guayaquil pero en la actualidad contamos con máquinas que nos ayuda a diseñar y confesional equipos bajo cualquier diseño y también parte de implementos deportivos los cuales en su mayoría son elaborados a mano porque no son muy trabajosos y pueden realizarse en poco tiempo.

#### **3. ¿Cuánto tiempo tiene la empresa en el mercado?**

La empresa tiene en el mercado más de 20 años comenzando con la venta de camisas sencillas pero se ha logrado mantener todo este tiempo por la variedad de ropa que se vende

#### **4. ¿Considera usted tener el control total de la empresa en la que usted es gerente?**

En realidad no, porque la empresa carece de muchos estándares y normas que ayude a poder control de manera uniforme a los empleados ya que la fabricación de la ropa deportiva pasa por varias etapas desde el diseño y la elaboración y se hace muy difícil ya que los empleados trabajan bajo presión y en ocasiones prefieren no hacer caso a los clientes y los diseños que estos eligen.

#### **5. ¿Cómo califica usted el desempeño de sus colaboradores?**

Lo calificaría regular ya que en ocasiones nos han manifestar que tiene problemas en seguir el orden establecido para la fabricación de la ropa deportiva.

**6. ¿La empresa cuenta con organigramas estructurales y funcionales?**

No, en realidad nunca me había preocupado de implementar o crear este tipo de instrumentos, en realidad todo este tiempo he realizado el funcionamiento de la empresa de manera empírica en todos los procesos

**7. ¿Cree usted que es algo importante los organigramas en las empresas como apoyo para ser guía de orden y delimitar las actividades de la empresa?**

Me imagino que si porque tengo conocimiento que esto ayuda y es algo básico dentro de la empresas para su funcionamiento, me ayudaría mucho poder contar con instrumentos que no solo me ayuden a mi sino también a mis colaboradores para que puedan realizar bien su trabajo.

## Anexos 2. Guía de Observación Estructurada.

### Guía de Observación Estructurada

Nombre de la Empresa: Carlos Sport

Inicio: 13:45:pm Fin: 14:55

Fecha: 24 de Julio del 2018

- Estructura Organizacional y procesos operativos y productivos
- Examinar los componentes necesarios en la organización en la parte estructural
- Número de Empleados: 11 Trabajadores

Objetivo.Observar y evaluar las necesidades de la empresa en su entorno organizacional.

N ro	Aspecto a evaluar	Si	No	Talvez	Observación
1	La empresa cuenta con departamentos empresariales y organizados	X			
2	La empresa cuenta con estructura de producción	X			
3	La empresa cuenta con misión visión y valores	X			
4	La empresa cuenta con organigrama estructurales		X		
5	La empresa cuenta con reglamentos internos		X		
6	La empresa cuenta con organigrama funcionales		X		
7	La empresa cuenta con personales a cargo de cada departamento	X		X	
8	La empresa cuenta con empleados comprometidos	X			

Nota: La información recolectada de la guía de observación es únicamente para fines de investigación y sus resultados serán tratado para implementación de lo requerido en este trabajo

Anexos 3. Manual de funciones Sección financiera.

 <p style="text-align: center;"><b>Manual de funciones</b></p>	<b>FECHA:</b>	01/01/2019
	<b>VERSION:</b>	1
	<b>PAGINA:</b>	1
	<b>VIGENTE DESDE:</b>	Enero/2017
<p><b>MISION:</b> Ofrecer productos de calidad en las diferentes lineas para así satisfacer las necesidades del cliente en cuanto a implementos y ropa deportiva</p>		
<p><b>VISION:</b> Ser la empresa lider en la confeccion y venta de ropa deportiva a nivel provincial ofreciendo calidad antes de cantidad</p>		
<p><b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b></p>		
<p><b>DENOMINACION DEL CARGO:</b> Seccion Financiera  <b>CARGO AL CUAL REPORTA:</b> Administrador</p>		
 <pre> graph TD     A[ADMINISTRADOR] --- B[SECCION FINANCIERA]     B --- C[CLIENTES]         </pre>		
<p><b>II. DESCRIPCION DEL CARGO:</b></p>		
<p><b>OBJETIVO:</b>                  Suministrar las cantidades suficiente de dinero en toda la empresa para que esta pueda seguir trabanjado y no dejar que en ningun nivel se paralice el proceso por excases de recueros sean monetarios o dec materia prima</p>		
<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Administrar los recueros de la empresa en su totalidad.</li> <li>* Coordinar las actividades que se realicen en funciones de lo financiero.</li> <li>* Realizar los informes financieros según el administrador lo requiera.</li> <li>* Verificar el cumplimiento de actividades financiera dentro de los procesos.</li> </ul>		
<p><b>III. CONDICIONES DEL TRABAJO</b></p>		
<p><b>1. LUGAR FISICO:</b> Av del ejercito y gran Colombia  <b>2. HORARIO:</b> LUNES A DOMINGO DE 08h00 A 19h00</p>		
<p><b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ordenado y responsable</li> <li>*Capacidad de liderazgo</li> <li>*Capacidad de trabajo en equipo</li> </ul>		
<p><b>V. ACTITUDES/ VALORES</b></p>		
Honradez Discreto	Cumplimiento Orden y disciplina	Trabajo en Equipo Exactitud y Rapidez
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
_____	_____	_____
<p>Elaboracion: Autor</p>		

La implementación del manual de funciones como guía de cumplimiento de actividades se da para la sección financiera, en este caso se detalla muy brevemente cual es la misión y visión de la empresa a si mismo también se identifica cual es el cargo y la persona a quien se reporta, una breve estructura organizacional correspondiente al cargo, se da la descripción del objetivo al cual va relacionado el puesto sus funciones internas y cuál es el perfil requerido para el cargo.

Anexos 4. Manual de funciones Sección producción.

 <p style="text-align: center;"><b>Manual de funciones</b></p>	<b>FECHA:</b>	01/01/2019
	<b>VERSION:</b>	1
	<b>PAGINA:</b>	1
	<b>VIGENTE DESDE:</b>	Enero/2017
<b>MISION:</b> Ofrecer productos de calidad en las diferentes lineas para asi satisfacer las necesidades del cliente en cuanto a implementos y ropa deportiva		
<b>VISION:</b> Ser la empresa lider en la confeccion y venta de ropa deportiva a nivel provincial ofreciendo calidad antes de cantidad		
<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>		
<b>DENOMINACION DEL CARGO:</b> Produccion		
<b>CARGO AL CUAL REPORTA:</b> Administrador		
 <pre> graph TD     A[ADMINISTRADOR] --- B[SECCION PRODUCCION]     B --- C[CLIENTES]         </pre>		
<b>II. DESCRIPCION DEL CARGO:</b>		
<b>OBJETIVO:</b> Realizar la actividad de vigilancia en toda la cadena de produccion para prevenir algun tipo de problema que pueda causar coellos de botellas en la produccion y a su vez lograr que el productor a diseñar se complete de la mejor forma para poder satisfacer las expectativas de los clientes de la empresa.		
<b>FUNCIONES:</b> * Administrar los recursos de la empresa en su totalidad. * Coordinar las actividades que se realicen en funciones de la produccion. * Realizar respectivos reportes sobre materia prima necesaria * Verificar el cumplimiento de actividades dentro de los procesos.		
<b>III. CONDICIONES DEL TRABAJO</b>		
1. <b>LUGAR FISICO:</b> Av del ejercito y gran Colombia		
2. <b>HORARIO:</b> LUNES A DOMINGO DE 08h00 A 19h00		
<b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>		
*Ordenado y responsable *Capacidad de liderazgo *Capacidad de trabajo en equipo		
<b>V. ACTITUDES/ VALORES</b>		
Honradez	Cumplimiento	Trabajo en Equipo
Discreto	Orden y disciplina	Puntualidad
		Exactitud y Rapidez
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
_____	_____	_____
Elaboracion: Autor		

La implementación del manual de funciones como guía de cumplimiento de actividades se da para la sección financiera, en este caso se detalla muy brevemente cual es la misión y visión de la empresa a si mismo también se identifica cual es el cargo y la persona a quien se reporta, una breve estructura organizacional correspondiente al cargo, se da la descripción del objetivo al cual va relacionado el puesto sus funciones internas y cuál es el perfil requerido para el cargo.

Anexos 5. Manual de funciones Sección comercial.

 <p><b>Manual de funciones</b></p>	<b>FECHA:</b>	01/01/2019
	<b>VERSION:</b>	1
	<b>PAGINA:</b>	1
	<b>VIGENTE DESDE:</b>	Enero/2017
<p><b>MISION:</b> Ofrecer productos de calidad en las diferentes líneas para así satisfacer las necesidades del cliente en cuanto a implementos y ropa deportiva</p>		
<p><b>VISION:</b> Ser la empresa líder en la confección y venta de ropa deportiva a nivel provincial ofreciendo calidad antes de cantidad</p>		
<p><b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b></p>		
<p><b>DENOMINACION DEL CARGO:</b> Sección comercial  <b>CARGO AL CUAL REPORTA:</b> Administrador</p>		
 <pre> graph TD     A[ADMINISTRADOR] --- B[SECCION COMERCIAL]     B --- C[CLIENTE]         </pre>		
<p><b>II. DESCRIPCION DEL CARGO:</b></p>		
<p><b>OBJETIVO:</b>                  Gestionar distintas actividades para el funcionamiento correcto de la organización y a su vez motivar a cada miembro de la organización con tácticas comerciales e incentivos económicos para lograr crecer como empresa en poco tiempo y poder abarcar la comercialización de ropa deportiva en la provincia</p>		
<p><b>FUNCIONES:</b>                  * Organizar todas las actividades dentro de la seccion comercial                  * Direccionar a cada miembro de la empresa para que puedan desarrollar su trabajo                  * Controlar las actividades de principio a fin</p>		
<p><b>III. CONDICIONES DEL TRABAJO</b></p>		
<p><b>1. LUGAR FISICO:</b> Av. del ejercito y gran Colombia  <b>2. HORARIO:</b> LUNES A DOMINGO DE 08h00 A 19h00</p>		
<p><b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>                  *Ordenado y responsable                  *Conocimientos administrativos                  *Capacidad de liderazgo                  *Capacidad de trabajo en equipo</p>		
<p><b>V. ACTITUDES/ VALORES</b></p>		
Honradez Discreto	Cumplimiento Orden y disciplina	Trabajo en Equipo Exactitud y Rapidez
Puntualidad		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>
_____	_____	_____
Elaboración: Autor		

La implementación del manual de funciones como guía de cumplimiento de actividades se da para la sección financiera, en este caso se detalla muy brevemente cual es la misión y visión de la empresa a si mismo también se identifica cual es el cargo y la persona a quien se reporta, una breve estructura organizacional correspondiente al cargo, se da la descripción del objetivo al cual va relacionado el puesto sus funciones internas y cuál es el perfil requerido para el cargo.

Anexos 6. Manual de funciones Sección recursos humanos.

 <p><b>Manual de funciones</b></p>	<b>FECHA:</b>	01/01/2019	
	<b>VERSION:</b>	1	
	<b>PAGINA:</b>	1	
	<b>VIGENTE DESDE:</b>	Enero/2017	
<b>MISION:</b> Ofrecer productos de calidad en las diferentes líneas para así satisfacer las necesidades del cliente en cuanto a implementos y ropa deportiva			
<b>VISION:</b> Ser la empresa líder en la confección y venta de ropa deportiva a nivel provincial ofreciendo calidad antes de cantidad			
<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>			
<b>DENOMINACION DEL CARGO:</b> Recursos Humanos			
<b>CARGO AL CUAL REPORTA:</b> Administrador			
 <pre> graph TD     A[ADMINISTRADOR] --- B[RECURSOS HUMANOS]     B --- C[CLIENTE]         </pre>			
<b>II. DESCRIPCION DEL CARGO:</b>			
<b>OBJETIVO:</b>			
Contribuir con ayuda suficiente por medio de la selección de futuros empleados que sean altamente calificados para cada puesto de trabajo.			
<b>FUNCIONES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicar normativas que estén bajo la dirección del la sección de recursos humanos</li> <li>* Dar un ambiente laboral estable para los trabajadores</li> <li>* Aplicar sanciones administrativas a los trabajadores</li> </ul>			
<b>III. CONDICIONES DEL TRABAJO</b>			
<b>1. LUGAR FISICO:</b> Av. del ejercito y gran Colombia			
<b>2. HORARIO:</b> LUNES A DOMINGO DE 08h00 A 19h00			
<b>IV. PERFIL DEL PUESTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ordenado y responsable</li> <li>*Conocimientos administrativos</li> <li>*Capacidad de liderazgo</li> <li>*Capacidad de trabajo en equipo</li> </ul>			
<b>V. ACTITUDES/ VALORES</b>			
Honradez	Cumplimiento	Trabajo en Equipo	Puntualidad
Discreto	Orden y disciplina	Exactitud y Rapidez	
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>	
_____	_____	_____	
Elaboración: Autor			

La implementación del manual de funciones como guía de cumplimiento de actividades se da para la sección financiera, en este caso se detalla muy brevemente cual es la misión y visión de la empresa a si mismo también se identifica cual es el cargo y la persona a quien se reporta, una breve estructura organizacional correspondiente al cargo, se da la descripción del objetivo al cual va relacionado el puesto sus funciones internas y cuál es el perfil requerido para el cargo.