



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN – MONAGAS – VENEZUELA**

**LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL
COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Tutor Académico:

Profa. MSc. Argelis Salazar

Autoras:

Br. Bettisabel Arismendi

C.I: 26.243.468

Br Jalliry Sifontes

C.I: 22.705.495

**Trabajo de Grado, Modalidad Tesis de Grado, presentado como
Requisito Parcial para optar al Título de Licenciado en Administración.**

Maturín, julio 2021.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-ADMÓN-2021

MODALIDAD: TESIS

ACTA Nº 2113

En Maturín, siendo las 11:40 (a.m.) del día miércoles 21 de julio del 2021; reunidos en el A-4 de Postgrado, del Campus Juanico del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado evaluador, profesores: ARGELIS SALAZAR (Asesor Académico), FRANCISCO BAUSTE (Jurado), y MAGLY SALAZAR (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, se procedió a la presentación y defensa del Trabajo de Grado titulado: "LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA". Por la Bachiller: JALLIRY ALEJANDRA SIFONTES DÍAZ, C.I: V- 22.705.495. El jurado, luego de la discusión del mismo acuerda emitir el veredicto de:

Aprobado

[Signature]
 Prof. MSc. FRANCISCO BAUSTE
 C.I: 8.036.458
 Jurado

[Signature]
 Profa. MSc. MAGLY SALAZAR
 C.I: 16.222.594
 Jurado

[Signature]
 Profa. MSc. ARGELIS SALAZAR
 C.I: 14.422.354
 Asesor Académico

[Signature]
 Br. JALLIRY SIFONTES
 C.I: 22.705.495
 Autora

[Signature]
 Profa. MSc. LUCRECIA HEREDIA
 C.I: 9.280.669
 Sub-Comisión de Trabajo de Grado

[Signature]
 Profa. MSc. MILAGROS CRUZ
 C.I: 16.374.361
 Jefe del Dpto. Administración

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 Literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. *NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la Hoja N° 32 del 2° libro de Actas de Trabajos de Grado del Departamento de Administración, ECSA de la Universidad de Oriente y estar debidamente firmada por el asesor y los miembros del jurado.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 SUB- COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

ACTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-ADMÓN-2021

MODALIDAD: TESIS

ACTA N° 2112

En Maturín, siendo las 11:40 (a.m.) del día miércoles 21 de julio del 2021; reunidos en el A-4 de Postgrado, del Campús Juanico del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado evaluador, profesores: ARGELIS SALAZAR (Asesor Académico), FRANCISCO BAUSTE (Jurado), y MAGLY SALAZAR (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, se procedió a la presentación y defensa del Trabajo de Grado titulado: "LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA". Por la Bachiller: BETTISABEL FRANCISCA ARISMENDI HURTADO, C.I: V- 26.243.468. El jurado, luego de la discusión del mismo acuerda emitir el veredicto de:

Aprobado

 Prof. MSc. FRANCISCO BAUSTE
 C.I: 8.036.458
 Jurado

Profa. MSc. MAGLY SALAZAR
 C.I: 16.222.594
 Jurado

Palabras de apoyo

 Profa. MSc. ARGELIS SALAZAR
 C.I: 14.422.354
 Asesor Académico

Br. BETTISABEL ARISMENDI
 C.I: 26.243.468
 Autora

Profa. MSc. LUCRECIA HEREDIA
 C.I: 9.280.669
 Sub-Comisión de Trabajo de Grado

Profa. MSc. MIKAGROS CRUZ
 C.I: 16.374.361
 Jefe del Dpto. Administración

Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 Literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. *NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la hoja N° 31 del 2° libro de Actas de Trabajos de Grado del Departamento de Administración, ECSA de la Universidad de Oriente y estar debidamente firmada por el asesor y los miembros del jurado.

RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 41 del reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad De Oriente. “Los trabajos de grado son de la exclusividad de la U.D.O solo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del consejo del Núcleo respectivo, el cual lo participara a el consejo Universitario”.

DEDICATORIA

Quiero dedicar esta tesis principalmente a Dios por haber permitido llegar hasta aquí hoy, por darme la fuerza y salud para llevar a cabo esta meta. A mis padres Pedro José Arismendi, Mirian Josefina de Arismendi quienes me han dado su apoyo incondicional y han sido ejemplo de superación, humildad y sacrificio; enseñándome a valorar todo lo que tengo y poder seguir adelante en esos momentos difíciles para cumplir con mis metas.

A mis hermanos María Rosibel, Anthony José, Rodolfo Luis, por su apoyo. A mi hermano Rafael Antonio por ser mi compañero de estudio en el transcurso de estos años de gran esfuerzo y momentos difíciles. En especial a mi hermano Pedro David por ser un apoyo incondicional en los momentos en los que más lo he necesitado, por sus consejos y tanto amor.

A Maricarmen Paola por estar para mí en todo momento apoyándome y aconsejando, por tanto amor y paciencia.

A mi abuela Eugenia por sus consejos con tanto cariño que llenan mi corazón.

Bettisabel Arismendi

DEDICATORIA

A Dios, quien cuya voluntad y tiempo se dio de forma perfecta
A mis padres, Miriam y Yohel y a mis hermanos por el apoyo incondicional e interminable.

A mi esposo Jesús Valencia y a mi hijo Jesús Santiago por ser mi fuente de motivación e inspiración.

A nuestra tutora, la Profesora Argelis Salazar, quien con sus valiosas enseñanzas, orientaciones, tiempo, paciencia y dedicación hizo posible la realización de esta meta.

A aquellos profesores que fueron estímulo e impulso en nuestra carrera.

A Bettisabel Arismendi mi amiga y compañera de Tesis por haberme acompañado en alcanzar esta meta, la cual significa mucho para nuestras vidas personal y profesional.

A todas esas personas que de una u otra manera nos brindaron una mano amiga y orientadora cuando fue necesaria.

¡Muchísimas gracias!

Jalilry Sifontes

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A todos los docentes por haber compartido su sabiduría, conocimiento y apoyo a lo largo de la preparación de nuestra profesión.

Especialmente a mi tutora Argelis Salazar por haberme guiado, no solo en la elaboración de este trabajo de titulación, sino en la carrera universitaria y haberme brindado el apoyo para desarrollarme profesionalmente y seguir cultivando mis valores.

A mi familia en especial a mis padres por apoyarme pese a las adversidades e inconvenientes que se presentaron.

A mis hermanos por llenarme de alegrías y por los consejos brindados.

A Davisito, hermanito de mi vida por tanto apoyo y servir de ejemplo de fuerza y admiración para salir adelante a pesar de los momentos difíciles.

A Maricarmen Paola, por tanta comprensión, apoyo y dedicación, por sus consejos que en muchos momentos sirvieron de alivio.

A mi compañera de tesis Jàlliry Sifontes por haberme acompañado alcanzar la culminación de este logro.

A todos quienes contribuyeron con un granito de arena para culminar con éxito esta meta propuesta.

Bettisabel Arismendi

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de tesis primeramente me gustaría agradecerle a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A la UNIVERSIDAD DE ORIENTE por darme la oportunidad de estudiar y ser profesional.

Al Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas por su valiosa información para la realización de este trabajo.

A mi tutora de tesis, la profesora Argelis por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

Me gustaría agradecer también a mis profesores durante toda mi carrera profesional porque todos han aportado con un granito de arena a mi formación.

A todos ¡Muchas Gracias!

Lallyry Lifontes

ÍNDICE

RESOLUCIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vii
ÍNDICE	ix
ÍNDICE DE CUADROS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
RESUMEN	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
CAPÍTULO II	9
MARCO TEÓRICO	9
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
2.2 BASES TEORICAS.....	12
2.2.1 Antecedentes de la Administración.....	12
2.2.2 Antecedente de Proceso Administrativo.....	14
2.2.3 Proceso Administrativo.....	16
2.2.4 Elementos básicos del proceso Administrativo.....	17
2.2.5 Gestión.....	18
2.2.6 Gestión Empresarial.....	18
2.2.7 Gestión Administrativa.....	19
2.2.8 Análisis de Gestión Administrativa (AGAD).....	19
2.2.8.1 Antecedentes del Análisis de Gestión Administrativa (AGAD).....	20
2.2.8.2 Objetivos del AGAD.....	22
2.2.8.3 Etapas del AGAD.....	23
2.2.8.4 Características Principales del AGAD.....	24
2.3 BASES INSTITUCIONALES.....	27
2.3.1 Nombre.....	27
2.3.2 Logo.....	27
2.3.3 Ubicación.....	27
2.3.4 Misión del CLADEM.....	27
2.3.5 Visión del CLADEM.....	28
2.3.6 Valores del CLADEM.....	28
2.4 BASES LEGALES.....	31

CAPÍTULO III.....	38
MARCO METODOLÓGICO.....	38
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	38
3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	39
3.3 POBLACIÓN DE ESTUDIO	39
3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE	40
3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	42
3.5.1 Observación Directa	42
3.5.2 Entrevistas Semi- Estructuradas	42
3.5.3 Revisión Documental.....	43
3.5.4 Encuesta.....	44
CAPÍTULO IV	45
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	45
4.1 ROLES QUE PUEDE DESEMPEÑAR UN LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, SEGÚN EL MARCO LEGAL VIGENTE.....	45
4.1.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) ..	46
4.1.2 Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras.....	48
4.2 CANTIDAD Y FRECUENCIA DE PROFESIONALES INSCRITOS EN EL COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MONAGAS, QUE HAN ACTUADO Y APLICAN ACTUALMENTE EL AGAD EN EL LIBRE EJERCICIO DE SUS CARRERAS.....	55
4.3 HABILIDADES DEL ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EN SU DESEMPEÑO EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.....	57
CAPITULO V	59
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	59
5.1 CONCLUSIONES.....	59
5.2 RECOMENDACIONES.....	60
BIBLIOGRAFÍA	61
ANEXOS.....	63
HOJAS METADATOS.....	68

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. Operacionalización de las Variables	41
--	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Etapas del AGAD.....	23
Figura N° 2. Pirámide del Marco Legal	45
Figura N° 3. Campos de Acción del Licenciado en Administración.....	54



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN – MONAGAS – VENEZUELA**

**LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL
COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Autoras:

Br. Bettisabel Arismendi

Br Jalliry Sifontes

Asesor:

MSc. Argelis Salazar

Fecha: julio 2021.

RESUMEN

Esta investigación se realizó con el objetivo de estudiar el libre ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el marco del desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa. Pretendiendo constatar el ejercicio profesional de los licenciados en administración colegiados en el estado Monagas, su actividad como agremiados dentro del marco legal vigente y el desempeño de sus funciones como analistas de gestión. Por lo cual se desarrolló este trabajo con dos variables: desempeño profesional y Gestión Administrativa. Por su nivel de profundidad es descriptiva con enfoque cualitativo, con elementos cuantitativos, usando métodos empírico y teórico, con un universo de 1800 LAC, de los cuales se extrae una muestra intencional y por conveniencia de 10 personas. Los instrumentos de recolección de datos utilizados fueron Revisión documental, Observación directa y Entrevista. De acuerdo con el análisis y discusión de los resultados donde se midieron las variables en estudio, se obtienen como conclusiones que: La Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración es bastante amplia, pero debería ser actualizada y ajustada a las realidades actuales venezolanas para brindar mayor apoyo legal a los Licenciados en Administración. Asimismo es de destacar que la mayoría de los LAC entrevistados no conocen a profundidad los roles legales que se establecen para el ejercicio y ejecución dependiente e independiente de su profesión. Por lo cual se recomienda al CLADEM hacer énfasis en la actualización y fortalecimiento académico de los agremiados a través de las charlas, talleres y cursos.

Descriptores: Libre Ejercicio, Desempeño, Profesional, Gestión Administrativa.

INTRODUCCIÓN

El libre ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración representa la actuación de estos profesionales y está contemplado en una ley especial, donde los agremiados poseen más de cuarenta campos de acción donde se pueden desempeñar, entre los que destacar el desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa.

Al respecto, basado en el estudio de la teoría del Dr. José Ruiz Roa en su libro titulado “Fundamentos para el análisis de la gestión administrativa” se establece que esta herramienta sin duda alguna aporta un gran valor a la gestión y resultados en cualquier entidad. Por ello los Licenciados en administración deben contar con un conocimiento actual de la organización, lo cual representa un valor agregado y muy necesario, pues le proporciona una revisión analítica total o parcial de la entidad con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejorar, pudiendo así abrir las compuertas a la innovación, a crear ventajas competitivas, mejores procesos, aumento de la productividad y ser más efectivos.

El Dr. Roa dice que el Análisis de gestión administrativa es un examen de la estructura administrativa o de sus componentes para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el cual se están cumpliendo la planificación, organización, coordinación, dirección, ejecución y control de los objetivos trazados por la empresa para corregir las deficiencias que pudieran existir, tendiendo al mejoramiento continuo de la misma, optimizando la productividad hasta lograr la calidad total y su control. Mediante la mejor utilización de los recursos disponibles conforme a procedimientos encuadrados dentro de normas y políticas de la verdadera administración.

Por consiguiente es fundamental que el licenciado en administración esté preparado y actualizado para lograr desempeñar de manera adecuada el rol de analista de gestión administrativa o auditor administrativo como suele llamarse de forma común. Pues desde el inicio de su aplicación se orienta a corregir deficiencias en la organización y claro esta producir mejoras en el funcionamiento administrativo para optimizar los procesos, productividad, tiempos, costos y alcanzar la calidad deseada.

En este orden de ideas surge la inquietud de desarrollar la presente investigación, donde se realiza un estudio el libre ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el marco del desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa, y para ello se exponen y analizan las bases teorías que sirven como fundamentación de la investigación. Así mismo se establecieron a través de entrevistas las preguntas direccionadas en función de los objetivos a desarrollar, teniendo un diseño metodológico de campo y de tipo descriptivo doce se establece la clasificación, enfoque y métodos, además de definir la población y muestra del estudio, así como también las técnicas de recolección de datos utilizadas. A continuación se presenta la estructura del trabajo de investigación, la cual está dividida en cinco capítulos:

Capítulo I, El Problema y sus Generalidades, en este primer capítulo se formula el planteamiento y delimitación del problema, se establecen los objetivos de investigación: general y específicos y la justificación de la investigación.

Capitulo II, Marco Teórico, en este se hace referencia a los Antecedentes de la investigación, las Bases Teóricas, Institucionales y Legales.

Capítulo III. Marco Metodológico, donde se establece la metodología aplicada, entre los aspectos de ésta, destacan: tipo y nivel de la investigación, población y muestra, sistema de variables y las técnicas de análisis de datos.

Capitulo IV. Presentación y Análisis de los resultados, en el cual se muestran y análisis de forma critica los resultados obtenidos.

Capitulo V. Conclusiones y Recomendaciones. En este último capítulo se exponen los hallazgos de la investigación de manera resumida en forma de consideraciones finales. Por último se presenta las referencias bibliográficas utilizadas.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, la República Bolivariana de Venezuela atraviesa por un proceso de transformación donde es necesaria la participación activa de profesionales, ganados a trabajar amparados en el marco legal vigente con el fin de subsanar las deficiencias y vacíos que han dejado la gran cantidad de ciudadanos que abandonaron sus puestos de trabajo para buscar mejores oportunidades fuera de este país. Por lo cual los nuevos profesionales están hoy en día tomando un rol protagónico de rescate del sector empresarial e independiente en la ejecución profesional. Donde la actividad y gestión administrativa se vuelve el punto focal de las empresas y por ende amerita de profesionales que ejecuten su rol como analistas de la gestión administrativas en las empresas públicas y privadas.

En relación a lo antes expuesto Chiavenato (1998) plantea que, la gestión administrativa tal como se conoce hoy en día, es el resultado histórico e integrado de la contribución acumulada de numerosos pioneros filósofos, economistas, estadísticos empresarios que con el transcurrir del tiempo fueron desarrollando y divulgando obras y teorías en su campo de actividades.

Por lo cual es de considerar que la gestión administrativa ha ido desarrollándose en la medida que la humanidad ha necesitado hacer cambios en su forma de manejar las situaciones empresariales y quien mejor para coordinar ese cambio que los actuales Licenciados en Administración,

quienes son considerados como profesionales integrales que manejan el arte de trabajar con personas y poder relacionarse de manera adecuada para el logro de los objetivos y la acertada toma de decisiones.

Por consiguiente, en la actualidad universitaria y social venezolana así como a nivel mundial es necesario contar con Licenciados en Administración que sean egresados activos e integrales, preparados para afrontar los retos socioeconómicos y políticos que les depara la sociedad venezolana y en muchas ocasiones otros escenarios a nivel mundial. Cabe destacar que el enfoque del perfil del Licenciado en Administración como una carrera de naturaleza universal exige a las universidades que estos licenciados reconozcan el valor agregado de su rol como analistas de gestión, donde deben estar a la vanguardia de los cambios legales para actuar de manera incólume ante las auditorias administrativas que les corresponda realizar en el ejercicio de sus funciones.

El Licenciado en Administración debe ser un profesional capaz de darle solución a problemas empresariales, además de tener capacidades gerenciales que le permitan tomar decisiones acertadas, bajo bases científicas sólidas de investigación. Por consiguiente este licenciado rige el ejercicio profesional basado en la Ley del Ejercicio de la profesión de Licenciados en administración, donde se establecen sus deberes y derechos profesionales y como parte de un gremio colegiado debidamente establecido.

Ser Analista de Gestión tanto en empresas públicas como privadas es una de las funciones legales y exclusivas de los Licenciados en Administración, por lo cual esto genera una ventaja competitiva en cuanto a los demás profesionales en las áreas de las ciencias sociales, económicas, financieras, contables y administrativas. Sin embargo son muchos los casos

de administradores que desconocen dicha práctica y los beneficios remunerativos que esta pueda traer a su carrera profesional.

En este orden de ideas resulta interesante estudiar el rol en el marco del desempeño profesional que tienen estos licenciados como Analista de Gestión Administrativa. Para lo cual se consulta tanto a licenciados colegiados como a profesores Licenciados en Administración, formadores de futuros profesionales en el área, a cerca de su conocimiento sobre este importante rol, evidenciándose una gran carencia de conocimiento en la práctica del ejercicio profesional, por lo cual se puso en marcha esta investigación, permitiendo dar respuesta a las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son los roles que puede desempeñar un Licenciado en Administración, según el marco legal Vigente?

¿Cuál es la cantidad y frecuencia de profesionales inscritos en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas, que han actuado y aplican actualmente el AGAD en el libre ejercicio de sus carreras?

¿Qué habilidades debe tener el Analista de Gestión Administrativa, en su desempeño en las organizaciones públicas y privadas?

1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación se desarrolló con miras a estudiar el Libre Ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el marco del desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa, tomando como referencia los licenciados inscritos en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM) hasta junio del 2021.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

Estudiar el libre ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el marco del desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los roles que puede desempeñar un Licenciado en Administración, según el Marco Legal Vigente.
- Determinar la cantidad y frecuencia de profesionales inscritos en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM), que han actuado y aplican actualmente el AGAD en el libre ejercicio de sus carreras.
- Identificar las habilidades que debe tener el Analista de Gestión Administrativa, en su desempeño en las organizaciones públicas y privadas.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación es de gran importancia debido a que sirve como instrumento de referencia para los estudiantes y profesionales egresados como Licenciados en Administración pues clarifica su rol como Analista de Gestión Administrativa además de establecer la importancia que tiene esa área de la carrera y que solo puede ser ejecutada por dicho profesionales

según lo establecidos en las leyes venezolanas vigentes. Por lo cual los aspectos en los que se justifica esta investigación son los siguientes:

- **A Nivel Social**

Proporciona información relevante acerca la actuación del Licenciado en Administración, a través del estudio legal del desempeño profesional dependiente e independiente, que hace de este profesional un asesor integral de negocios.

- **A Nivel Institucional**

Servir como guía de orientación para futuros tesistas o investigadores que deseen abordar este tema de estudio en relación al ejercicio profesional del Licenciado en Administración, en las distintas universidades del país donde se imparte la especialidad.

- **A Nivel Personal**

Permite formar criterios para un mejor desempeño profesional, y de esta manera poder tener un conocimiento previo de la actuación del Licenciado en Administración en su rol como Analista de Gestión Administrativa, como parte de la ventaja competitiva para el profesional que se prepare específicamente para desempeñarse en esta área además de los otros roles que puede ejecutar de manera dependiente o independiente.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Martínez Ascanio (2003) señala: “El sistema conceptual está conformado por un conjunto de conceptos que facilitan al lector entender el significado y alcance de los términos más importantes que aparecen impresos en el trabajo” (pág. 35). Por consiguiente al respecto se presentan los antecedentes, las bases teóricas, institucionales y legales que sustentan la investigación:

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Según Arias (2012) “Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones” (pág. 106). De acuerdo con esto, para llevar a cabo cualquier investigación, es necesario tomar como punto de referencia trabajos realizados por otros investigadores que se encontraron relacionados con el estudio y guardan relación con algunos aspectos del presente Trabajo de Grado. En consecuencia, se consideraron los siguientes antecedentes:

Palacios, M. (2018), en la Universidad Centrocidental Lisandro Alvarado de Barquisimeto Estado Lara, se presentó un trabajo de grado titulado: “LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SU ROL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS” cuyo objetivo general fue: analizar el libre ejercicio de la profesión del licenciado en administración en el desempeño de su rol como

analista de gestión administrativa en organizaciones públicas y privadas, donde la investigadora concluye que: es importante que los licenciados en administración se capaciten y actualicen sus conocimientos para brindar un mejor servicio en su rol como analistas, pues es considerado como exclusivo para la profesión de dichos licenciados, según las leyes venezolanas.

Este trabajo guarda similitud con la presente investigación por el tema de estudio, aunque se desarrollan en espacios geográficos diferentes las leyes venezolanas rigen en la totalidad del territorio nacional, por consiguiente el ejercicio profesional para el Licenciado en Administración es igual en cualquiera de los Estados, con los mismos deberes y derechos.

Rengel, E. (2016), en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil - Ecuador, se presentó un trabajo de grado titulado: “ANÁLISIS PROSPECTIVO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL AL 2030” cuyo objetivo general fue: Elaborar un análisis prospectivo de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil al 2030, donde la investigador concluye que: El sector laboral asegura que las necesidades de tener un profesional de Administración de Empresas en sus compañías serán mayores hasta el año 2030, así como el incremento en los campos ocupacionales; más de la mitad de los empleadores piensa que se incrementarán al doble los administradores que trabajarán en sus compañías. Así mismo, se espera que los profesionales del área de Administración de Empresas estén enfocados en tres perspectivas: planeación estratégica y marketing; administración, control y propuestas de mejoras; y, administrar y ejecutar planes de acción trabajando en equipo. Por último, se pudieron identificar los retos perfiles y herramientas que debe tener el futuro administrador de empresas.

Por lo antes mencionado es evidente la relación de la investigación realizada por Rengel, E. (2016) con la presente, debido a que en ambas se evidencia la necesidad de identificar los nuevos retos y perfiles que debe tener un licenciado en administración en los actuales y futuros escenarios económicos, sociales y empresariales.

Flores, S. (2015) en la universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, se presentó un trabajo de grado titulado: "PROCESO ADMINISTRATIVO Y GESTION EMPRESARIAL EN COPROABAS, JINOTEGA" cuyo objetivo general fue: analizar la relación entre el proceso administrativo y gestión empresarial en dicha empresa. Donde se pudo concluir el importante rol que juegan los licenciados en administración para optimizar la gestión empresarial mediante la adecuada aplicación del proceso administrativo de una empresa.

En este orden de ideas es notoria la vinculación y relación que presenta la investigación antes señalada con la presente, pues en ambas investigaciones se pone de manifiesto la importancia de este profesional y su rol protagónico en el análisis de gestión administrativa, siendo una ventaja competitiva y comparativa entre los profesionales de las ciencias administrativa, sociales, económicas, financieras y contables.

Por consiguiente, las tres investigaciones aunque de tres países y universidades diferentes sirven de antecedentes a la presente investigación pues guardan estrecha relación al estudiar, analizar e investigar la gestión administrativa, además de evidenciarse el rol de los licenciados en administración como analistas de gestión administrativa.

2.2 BASES TEORICAS

2.2.1 Antecedentes de la Administración

Según Angabi, (2014) La palabra administración viene del latín "ad" y significa cumplimiento de una función bajo el mando de otra persona, es decir, prestación de un servicio a otro. Sin embargo el significado de esta palabra sufrió una radical transformación.

La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlo en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles de la empresa con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.

La administración comprende diversos elementos para su ejecución es necesario establecer procedimientos mediante los cuales se puedan generar soluciones claras a problemas determinados, dentro de todo proceso los patrones establecidos siguen una serie de normativas y controles que permiten regular sus acciones.

Las empresas están estructuradas bajo parámetros organizativos en donde se conjugan el recurso humano y la ejecución de las actividades por parte de las partes que la integran es necesario que dentro de una organización se deben establecer planes de acción estratégicos caracterizados por el manejo de políticas adecuadas para el control y la toma de decisiones dentro de una organización.

Toda organización bien sea pública como privada tiene como objetivo fundamental obtener el mayor rendimiento de sus operaciones con un uso adecuado de sus recursos disponibles, por lo cual es indispensable el establecimiento de controles y evaluaciones de sus procedimientos a fin de determinar la situación real de la empresa, en función de plantear una efectiva toma de decisiones.

Debido al dinamismo que rodea el ambiente administrativo y las exigencias de un mundo cambiante, las organizaciones deben incorporar nuevas herramientas administrativas que le permitan hacer uso efectivo de los recursos propios o asignados.

Todo esto en virtud de hacer más eficaz el proceso administrativo en cualquiera de sus fases Según:(Martínez, 2011) Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuyo aplicación conjuntos humanos permite establecer sistemas relacionales de esfuerzos cooperativo, mediante los cuales se alcanzan propósitos comunes que no se logran de manera individual en los organismo.

Según Kast, (2011) “define la administración como: coordinación de individuos y recursos materiales para el logro de objetivos organizacionales.

Según J. Hernández, (1990) La administración es la ciencia que por su contenido, desarrollo e importancia actual tiene una amplia aceptación y su difusión es debida a la necesidad misma.

2.2.2 Antecedente de Proceso Administrativo

Según Arena J. A., (1990). Una descripción detallada y exhaustiva de los autores que han contribuido en administración resultaría no solo extensa, sino complicada en su elaboración; sin embargo, es necesario atender los trabajos más representativos.

El proceso Administrativo se inicia con el hombre inteligente, variando su intensidad de acuerdo con la etapa y sobre todo en función de los elementos disponibles; de tal suerte se encuentra vestigios en Egipto, China, Grecia, Roma y demás pueblos de la antigüedad, así como en las comunidades indígenas de América; aun cuando, en casi todas las civilizaciones citadas se confunden con el gobierno y la religión, debido a la trascendencia de ambas y la relativa importancia de los negocios comerciales e industriales.

En cuanto al antecedente Administrativo, desde mucho años atrás, el hombre ha venido surgiendo con muchas necesidades a medida que ha venido enfrentándose con diversas situaciones en el ámbito empresarial, conforme a esto, se ha venido aportando muchas ideas que han dado solución y respuestas a muchas inquietudes.

Max Weber, realizó estudios relacionados con los sistemas usados en Egipto hacia el año 1300 a.C. concluyendo que se utilizaban procedimientos administrativos definidos y sistemáticos, tiempo después, en el reinado de Ramsés III existe un antecedente que ha quedado registrado en el papiro Harris. Rostozeff proporciona otro antecedente: Por primera vez el sistema administrativo de Egipto fue, por así decirlo, codificado; se coordinó y llevó a cabo como una máquina bien organizada, establecida para un pronóstico

bien definido y bien comprendido, no se permitió discreciones alguna en las labores estatales del personal, sino que todo el sistema se basó en la fuerza y la compulsión.

Cuando una estructura está organizada e integrada, se lleva a cabo el proceso administrativo, Según Arena, (1990) Planeación: Definición del problema e investigación de las soluciones previas, así como formulación de un programa detallado de acción. Estudio en la solución para lograr en lo posible un cambio innovador.

Todo este esfuerzo de programación e innovación se realiza tomando en cuenta la estructura de la empresa (recursos humanos, materiales y técnicos). Implementación: Los programas preparados constituyen las alternativas sujetas a decisión. No basta con una buena decisión, ya que es necesario que exista motivación del que adopta el programa y de los subalternos, sentir interés por actuar.

Así mismo se requiere transmitir claramente el mensaje deseado, o sea la comunicación plena. Control: Comparación de los resultados de la acción con la planeación, pero no tan solo las diferencias sino también sus causas. En empresas con una estructura adecuada puede surgir el control automático, o sea la corrección inmediata sin necesidad de reiniciar el ciclo y tener que planear, sino proceder la implementación.

Según: Wood Ward (1960) "El procesos Administrativo son pasos donde los gerentes toman decisiones, los miembros de la organización ponen en prácticas diversas estrategias", El diseño organizacional hace que los gerentes dirijan la vista en dos sentidos, hacia el interior de su empresa y

hacia el exterior de su empresa. Los conocimientos del diseño organizacional han ido evolucionando.

Al principio el proceso administrativo, giraba al entorno del funcionamiento interno de una organización, las cuatro piedras angulares para el diseño de la organización, la división del trabajo, la departamentalización, la jerarquía y la coordinación tienen una larga tradición en la historia del ejercicio de la administración.

Por consiguiente las diversas funciones del administrador, en conjunto, conforman el proceso administrativo. Por ejemplo, planeación, organización, dirección y control, consideradas por separado, constituyen las funciones administrativas, cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, conforman el proceso administrativo.

2.2.3 Proceso Administrativo

El término proceso significa secuencia o transformación continua de una idea para llegar a finalidades precisas; también se utiliza para referirse a la transformación de materiales en productos, o datos en información con un objetivo concreto.

Según Moratto, (2007). “ Es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado con organizar, ejecución, control e interrelación entre las funciones”. Pag.114.

Según Maikari, (2012). “La determinación del conjunto de pasos a seguir para lograr un objetivo, todo esto basado en una investigación y con la elaboración de un plan detallado de acciones a realizar”, pág. 95

Según Arianinnita, (2011). "Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, se clasifican en:

- a) Planeación, es la determinación de escenarios futuros y del rumbo hacia donde se dirige la empresa, etapas de planeación(Planeación estrategia, Visión, Filosofía, Misión, Objetivos, Políticas, estrategias, programa, presupuesto;
- b) Organización: consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, sus etapas son: División de trabajo y coordinación, Integración, es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para ejecutar los planes, sus etapas: selección, determinación, definición, elección;
- c) Dirección: es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y la orientación del factor humano y el ejercicio del liderazgo, sus etapas son: Toma de decisiones, motivación, supervisión, comunicación, liderazgo;
- d) Control: es la fase del proceso administrativo, a través del cual se establece estándares para evaluar los resultados obtenidos, u etapas: establecimiento de estándares, medición, corrección, retroalimentación"

2.2.4 Elementos básicos del proceso Administrativo

Según Amundarain, (2004). "los elementos de proceso de Administración, comprenden: revisión, planeación, organización, integración, dirección y control".

Según Chiavenato, (2012). "Los elementos que los conforman son: planear, organizar, dirigir y controlar.

2.2.5 Gestión

Es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación.
<http://www.significados.com/gestion/>.

2.2.6 Gestión Empresarial

Según: Martínez A. P., (2012) La gestión como empresa, implica conocimientos científicos, muchos de ellos forjados y probados durante siglos, y otros producto de la circunstancia moderna, de las necesidades actuales y de los cambios del entorno competitivo en donde actúan.

El pensamiento administrativo se renueva continuamente, por lo que quien estudie gestión deberá ser un lector permanente no solo durante su formación, sino durante toda su vida profesional, de ahí la importancia de conocer con solides los principales enfoques sobre gestión y administración de empresas.

Según Camejo, (2012) “Refleja cuales fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización”.

En otro concepto de gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa. El termino gestión ha sido definido por numerosos autores, todos coinciden en que se basa en las acciones y decisiones requeridas para desarrollar los procesos de la

organización, en función de los objetivos deseados, con atención particular al contexto que la rodea.

Toma por ende un matiz estratégico y con carácter no solo practico-técnico, sino también social por cuanto los procesos administrativos toman vida sobre el ente llamado organización.

2.2.7 Gestión Administrativa

Se enfoca primordialmente en la administración de los recursos humanos y la administración de los asuntos generales y archivos de la organización. Trabaja para lograr la unión e implementar las metas de una organización profesional, sistemática, transparente y responsable. http://www.icdf.org.tw/web_pub.

Esta enfoca las cuatro funciones primordiales dentro de una organización planificar, organizar, dirigir y controlar: utilizando todos los recursos existentes dentro de esta, con el fin de alcanzar los objetivos o metas propuestas al comienzo de la misma.

2.2.8 Análisis de Gestión Administrativa (AGAD)

Según José Ruiz Roa define al análisis de gestión Administrativa como: “El examen de la estructura administrativa o de sus componentes, para evaluar el grado de eficiencia y de eficacia con el cual se están cumpliendo la Planificación, la Organización, la Dirección, la Coordinación, la Ejecución y el Control de los objetivos trazados por la empresa, para corregir las deficiencias que pudieran existir, tendiendo al mejoramiento continuo de la misma, optimizando la productividad hasta lograr la calidad total y su control,

mediante la mejor utilización de los recursos disponibles, conforme a procedimientos encuadrados dentro de normas y políticas de la verdadera administración”.

2.2.8.1 Antecedentes del Análisis de Gestión Administrativa (AGAD)

Hace algo más de cuarenta años se aplica en Venezuela la metodología para el análisis de gestión administrativa. Siempre bajo la denominación más conocida “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA”, siendo ambas, desde el punto de vista práctico, sinónimas.

Hasta no hace mucho tiempo el análisis de gestión administrativa era una consecuencia de la auditoría financiera como instrumento para evaluar el control interno de las organizaciones, Cada día cobra más vigencia la Consultoría Gerencial o de Empresas como consecuencia de la necesidad que tienen las organizaciones de optimizar sus resultados minimizando los costos, siendo las técnicas del análisis de gestión administrativa las que proporcionan los resultados de tal análisis y los correctivos a aplicar en las áreas débiles o críticas, bien sea en la función pública o en la actividad privada. Estudiosos de la ciencia administrativa, como Henry Fayol, Frederick Winslow Taylor y James McKinsey sostuvieron que toda empresa debía ser, periódicamente, evaluada.

Cabe destacar que James McKinsey, considerado como otro de los pioneros de esta disciplina, escribió que toda empresa "debe realizar una auto auditoría periódica de su funcionamiento", lo cual constituyó la primera referencia formal sobre el tema, en la cual se observan dos elementos importantes. Por un lado, se habla de la revisión del desempeño como una

tarea intrínseca en las empresas, y por otro lado, señala que ésta debe hacerse con alguna regularidad.

Por su parte Theodore J. Kreps, a la sazón profesor de la Universidad de Standford, en 1940 estableció, basándose en lo dicho por McKinsey pocos años atrás, que la revisión del funcionamiento debía hacerse en seis áreas organizacionales, a saber: empleo, producción, consumidores, ventas, nómina y dividendos e intereses. La importancia de su opinión radica en que así se comenzaron a estructurar los procesos de revisión administrativa en áreas particulares o específicas del negocio.

Así mismo, Howard Bowen en 1953 propuso que las ocho áreas funcionales más importantes que debían revisarse en una empresa eran: precios, salarios, investigación y desarrollo, publicidad, relaciones públicas, relaciones humanas, relaciones con la comunidad y estabilidad del empleo. Se observa a las claras que para la fecha, pocos años después de finalizar la Segunda Guerra Mundial, el afán de la gerencia empresarial era el de expandir sus negocios puertas afuera y congraciarse con la gente, con los clientes y con la comunidad; ya la revisión administrativa no debía hacerse sólo hacia lo interno sino hacia el entorno.

En Venezuela el Profesor José Ruiz Roa ha realizados y escrito numerosos estudios relacionados con el análisis de gestión administrativa, donde se establece que es básicamente un examen de la estructura administrativa y de sus componentes, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el cual se están cumpliendo las funciones administrativas.

En este orden de ideas se establece que el Análisis de Gestión Administrativa, es una herramienta que permite el desarrollo de las

organizaciones, sin embargo, es necesario que posea la debida idoneidad, al realizar el análisis de las estructuras de la organización, para determinar la eficiencia y la eficacia de la totalidad o partes de los procesos, conque el capital humano está cumpliendo los objetivos establecidos en la planificación, en el transcurso de la organización, la dirección, coordinación y ejecución, así como los distintos controles, establecidos por la Directiva.

Con esta metodología se pueden corregir las deficiencias que se detectan para lograr el mejoramiento continuo de la organización, en todos los procesos administrativos y de productividad.

Todo esto encuadrado en la política de la empresa, se podrá utilizar los recursos disponibles de la mejor manera.

2.2.8.2 Objetivos del AGAD

El análisis de Gestión Administrativa, tiene como principal objetivo medir la eficiencia organizacional, y de igual manera, evaluar los resultados de la acción gerencial, en términos de conocer si realmente se está logrando los objetivos y metas planeadas por la empresa en todas sus áreas y funciones. En cuanto a los objetivos específicos del AGAD se tiene:

- Identificar las áreas donde las mejoras pueden ser substanciales.
- Verificar la producción de sus servicios y los recursos de esa producción, y así ver los resultados que se han logrado.
- Determinar las debilidades en los métodos o procedimientos administrativos.
- Detectar las áreas donde es posible lograr notables economías.

2.2.8.3 Etapas del AGAD

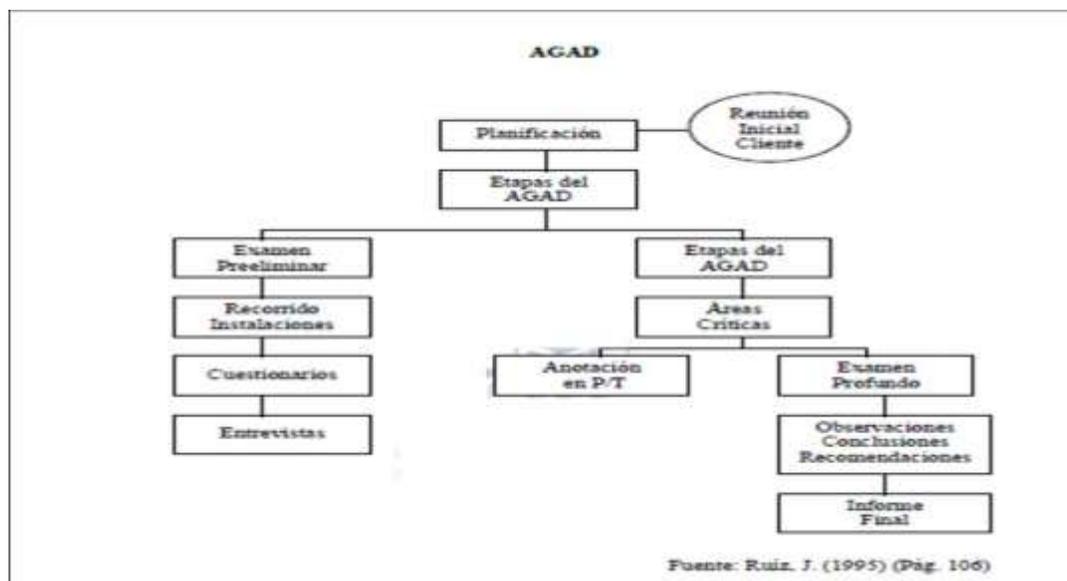
Existe una etapa inicial de planificación: en la cual se llevó a cabo la reunión inicial respectiva con la alta gerencia de la organización objeto del AGAD.

Luego se realiza un examen preliminar que incluye el recorrido por las instalaciones de la empresa, Asimismo se contempla lo relativo al examen del control interno determinándose las áreas críticas.

Posteriormente se aplica un examen en profundidad de esas áreas de acuerdo a los análisis previos.

Y Por último se redactan las conclusiones y recomendaciones que se presentaron con el Informe final.

Figura Nº 1. Etapas del AGAD



2.2.8.4 Características Principales del AGAD

En cuanto a las características principales del AGAD se tienen según Ruíz Roa (1995):

- Que se fije como meta lograr una Administración más eficaz o funcional.
- Orientar desde el punto de vista de los negocios, el presente, pasado y futuro de la entidad.
- Lograr que el alcance del AGAD cubra una operación o función determinada en la entidad.
- Que mida los principios de Administración de Operaciones de la entidad.
- Que se base en las técnicas de la Administración de Operaciones de la entidad.

Al aplicar esta herramienta administrativa se debe velar para que forme parte de una estrategia de cambio que requiere una clara decisión del más alto nivel y un consenso de voluntades destinado a lograr que una organización adquiera capacidad para evolucionar.

Con este estudio se podrá determinar si se llevan a cabo políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, identificando así las oportunidades de mejoras dentro de la empresa y las acciones correctivas, también se llevará a cabo una evaluación del desempeño de los colaboradores y, se orientará a la Administración en sus políticas y objetivos, hacia una adecuada utilización de los recursos de forma eficaz.

De igual manera, se buscará maximizar resultados que sumen a fortalecer el desarrollo de la misma, bajo los conceptos de utilidad, eficacia, reducción de costos, ganancias, competitividad, reducción de riesgos, entre otros.

El análisis sistemático de todos y cada uno de los aspectos involucrados en su ejecución demanda establecer toda una infraestructura que haga posible el flujo de información suficiente, relevante que ayude a contar en el momento adecuado de elementos de decisión y calidad esperado.

Llevar a cabo un análisis como este obliga a investigar, a penetrar en lo más oculto de su esencia para aprovechar las experiencias y transformarlas en conocimiento, para así comprender dónde está ubicada una organización, que se hizo para estar allí, de dónde partió y hacia dónde desea llegar.

Lo ideal al aplicar el AGAD es contar con un equipo multidisciplinario y de alto desempeño , donde el líder del proyecto cuente con una visión general amplia que busque ver y percibir el bosque en vez de los árboles, que cuente con experiencia y conocimiento sobre esta herramienta y claro está, en administración y gerencia, este servicio debe agregar valor a la organización, debe dar soluciones gerencias es decir aportar un conjunto de alternativas o estrategias administrativas para que asuma la gerencia, orientadas a dar respuesta a determinados problemas que se detectaron en las diferentes áreas de una organización, logrando así efectividad, productividad y economía en los procedimientos, funciones y actividades, en mi opinión y sin ninguna duda la aplicación correcta de esta herramienta llevara a la organización a otro nivel, y sería muy valioso que como gerentes

la estudiemos, la apliquemos para sacarle el mejor provecho posible y contar con organizaciones efectivas.

El análisis de Gestión pasa a ser, una valiosa herramientas de los profesionales de la Administración para evaluar la efectividad de los sistemas de control interno de la empresa. El proceso de auditar y analizar la gestión administrativa y gerencial implica que la empresa debe ser examinada en todos sus aspectos, bien bajo una visión integral, bien en áreas, secciones o funciones de la misma. En este sentido, esta herramienta-administrativa ayuda a identificar los problemas y fallas que afectan los sistemas administrativo de la empresa, analiza sus causas y efectos y contribuye mediante recomendaciones a la soluciones de ellos.

Bajo esta óptica, el profesional de la administración debe ser un acceso externo muy especializado, para tener la capacidad de aportar su trabajo como analista de gestión, y mediante un informe bien presentado, dar a conocer, a los dueños de la empresa, la situación real a partir de los resultados analizados y evaluados con relación al desempeño de los ejecutivos.

El profesional de la administración cuando realiza un análisis de gestión tiene como objetivo evaluar la calidad de la gerencia, a partir de determinar si las metas se están logrando con la optimización de los recursos disponibles, o sea en este caso, los resultados de los estadios financieros contribuyen para el analista de gestión, solo un medio de cuantificar la eficacia, la eficiencia y lo productividad de la acción general en cualquiera área de la empresa.

2.3 BASES INSTITUCIONALES

2.3.1 Nombre

Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM)

2.3.2 Logo



Fuente: Facebook oficial del CLADEM, 2021

2.3.3 Ubicación

Se encuentra ubicado en la Av. Bicentenario, en el Centro Comercial Bolívar, tercer piso. Maturín 6202, Estado Monagas.

2.3.4 Misión del CLADEM

Representar a los agremiados del Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas, Venezuela, promoviendo normas, principios y valores éticos para que el profesional de la Administración, emprenda eficazmente estrategias de crecimiento profesional y gremialista que coadyuven al desarrollo integral de las organizaciones en las cuales

hacen vida y con ello al desarrollo del país. Procurando la integración a través de actividades gremiales, académicas, culturales, deportivas y sociales, que enaltezcan a la Federación, los Colegios y Delegaciones Federadas y con ello al profesional colegiado.

2.3.5 Visión del CLADEM

Afianzarnos como un gremio de vanguardia, global, integracionista, abierto al cambio, flexible, innovador y excelente; al servicio de sus agremiados y del país, donde se practique la libertad del pensamiento y acción, se fomente la participación y la profundización de los valores democráticos y se busque el desarrollo sostenido y armonioso de la sociedad y del individuo. Ofreciendo además de la defensa gremial, actividades que propicien la formación e integración de todos los Licenciados en Administración, sin dejar de lado a la comunidad para responder a las necesidades del entorno.

2.3.6 Valores del CLADEM

Compromiso: Asumir con plena responsabilidad el deber de cumplir la Visión y la Misión, desarrollar todas las acciones que considere necesarias para la consolidación como gremio, en una estructura democrática, participativa, pluralista, responsable y no partidista.

Espíritu Democrático: Basado en el respeto por las ideas y opiniones ajenas divergentes y los derechos de todos, el fomento de acciones participativas, cogestionarias, con aceptación plena de diversidad de afecciones y posiciones y la convivencia en una atmósfera de acción y responsabilidad compartida.

Pertinencia: Los organismos gremiales actuarán siempre en función de una profunda responsabilidad y compromiso con su entorno y contribuyendo con la orientación ética y moral de los Licenciados en Administración. Creando vínculos estrechos entre los intereses particulares y los intereses del gremio, sin menoscabo unos de los otros.

Autogestión: El enfoque filosófico que concibe a los Colegios como entes jurídicos capaces de asumir responsabilidades y solucionar problemas gremiales dentro de su ámbito de acción regional.

Excelencia: El valor que debe orientar al Licenciado en Administración hacia la búsqueda de superación de sus condiciones de vida, especialmente en el aspecto social y al nivel de calidad de todas las acciones para logra el desarrollo de la misión, que conlleve a exigencias cualitativas del desempeño de todos los Licenciados en Administración dentro de su comunidad profesional. Procurando que todas las actividades ejecutadas se lleven a cabo con un alto nivel de calidad y culminen de manera exitosa.

Calidad de vida: Conjunto de factores que configuran la satisfacción de las necesidades del vivir del hombre como especie y como ser social, es la preocupación de por el mejoramiento continuo de la calidad de vida, tanto en el ambiente interno como el externo.

Naturaleza: Bien colectivo que nos permite vivir y cuya destrucción y deterioro actual pone en peligro la supervivencia del hombre, es por ello que la Federación, los Colegios y los Licenciados en Administración asumen el compromiso obligatorio, en todas sus instancias y acciones, de cuidarla y protegerla.

Creatividad: Acción de búsqueda y la generación de soluciones innovadoras a los problemas que existen o que en un momento dado puedan presentarse.

Cooperación: Espíritu de apoyo, colaboración y responsabilidad comprometida con los valores y principios que mantienen unida a la comunidad en el cumplimiento de sus objetivos y de sus funciones sociales y gremiales.

Autocrítica: Reflexión y revisión de las actuaciones, tanto individuales como colectivas, para corregir y mejorar aquellos aspectos de importancia que permitan la búsqueda de la excelencia gremial.

Ética: Conjunto de normas deontológicas, de comportamiento social, y de aceptación general, que obligan a los Licenciados en Administración a respetar el sistema de valores y a ser honestos, correctos, justos, íntegros y responsables en las actuaciones frente al público y en el contacto con sus colegas; siendo la fuerza moral que guía el proceder del gremio en todas sus esferas, conformando una conciencia de respeto hacia la institución gremial, al trabajo, amor a la naturaleza y dignificación del hombre mínimo y se expresa el comportamiento integro de los Licenciados en Administración en la vida familiar, social y profesional.

Responsabilidad: Disposición permanente de ampliar los compromisos adquiridos sin desviarse del objetivo fundamental, tener el habito de rendir cuenta y de justificar los actos, conservar memorias de los aciertos, pero también de los accidentes del esfuerzo. Cumplir con los compromisos adquiridos, así como asumir compromisos con los cuales se pueda cumplir.

Solidaridad: Acudir a la representación o defensa de los miembros del gremio.

Honestidad: Es un valor indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en el equipo gremialista que dirige el colegio. La honestidad se hace presente actuando en representación del gremio de forma

Integración: Fomentar los medios de participación que permitan a nuestros agremiados involucrarse en la ejecución de las actividades del colegio.

Fuente: CLADEM, 2021.

2.4 BASES LEGALES

La fundamentación legal del presente estudio contemplan aquellas normativas reglamentarias que determinan de una manera categórica los deberes y derechos de los ciudadanos y su relación con las instituciones públicas o privadas y los individuos que allí se desempeñan y se encuentra en los siguientes documentos: Convenios y Recomendaciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores (2012), Ley de Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración (1982) y normas internas de la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela (FECLAVE). A continuación se especifica:

2.4.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

La Constitución, es la ley o carta magna que rige todas las disposiciones legales del este país, y en eslla se mencionan los derechos y deberes de los ciudadanos, aciendo mención a los principios fundamentales como el de la vida, el derecho a la educación, a un trabajo digno a la libre exprecion, entre otros.

2.4.2 Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadores y los Trabajadores (2012).

Esta ley fue concebida para proteger el trabajo y garantizar los derechos de los trabajadores y trabajadoras; por consiguiente es de considerar la importancia que tiene para el egresado en la carrera de Licenciatura en Administración conocer la importancia y necesidad de trabajar y hacer que sus subordinados desempeñen sus labores en sitios saludables para el ejercicio del trabajo.

2.4.3 Ley De Ejercicio De La Profesión De Licenciado En Administración (1982).

Esta ley rige todo lo relacionado con los deberes y derechos que tienen los profesionales Licenciados en Administración y es parte de la responsabilidad ética y moral de dichos profesionales conocer la ley para no violentar sus artículos, al respecto lo establecido en los artículos 4 y 5:

Artículo 4.- A los efectos de esta Ley son Licenciados en Administración quienes hayan obtenido en Universidades del país título universitario en la especialidad de Administración, por estudios realizados en

las respectivas Escuelas de Administración y Contaduría, o les sea revalidado por alguna de ellas el que hubiesen obtenido en Universidades del exterior y que, además, hayan cumplido el requisito exigido por el Artículo 26 de esta Ley.

Igualmente lo son las personas a quienes se contrae el Artículo 48, luego de haber cumplido con los requerimientos establecidos en la presente Ley.

Los Títulos de “Licenciado en Administración Comercial”, ‘Licenciado en Ciencias Administrativas”, “Administrador Contador”, ‘Licenciado en Administración de Empresas”, “Licenciado en Ciencias Gerenciales” y los demás Títulos que en la mención de Administración y que por estudios realizados en el país, en las Escuelas de Administración y Contaduría, hayan sido otorgados por las Universidades venezolanas, a los efectos legales, se equiparan a los de Licenciados en Administración.

Artículo 5.- La denominación de Licenciado en Administración queda reservada para los profesionales a quienes se refiere la presente ley, siendo los únicos autorizados para el ejercicio de la profesión de Licenciado en Administración.

Por consiguiente en relación al ejercicio profesional, esta ley establece:

Artículo 7.- Se entiende por actividades propias del ejercicio de la profesión de Licenciado en Administración, aquellas que requieran la utilización de los profesionales a quienes ampara esta Ley, las cuales se especifican en el Artículo siguiente.

Artículo 8.- Los servicios profesionales de Licenciado en Administración serán requeridos en todos aquellos casos en que Leyes Especiales lo exijan y en los que se indican a continuación:

- a) En todas aquellas actividades que supongan o comprometan los conocimientos de las personas; que se refiere el Artículo 40, o de una labor atribuida en razón de una ley Especial.
- b) En la preparación de informes administrativos inherentes a la profesión, contenidos en los proyectos que requieren autorización o registro por parte de las autoridades competentes.
- c) En la administración de la ejecución de los proyectos administrativos aprobados por organismos públicos o instituciones financieras, en los que estén implícitas las razones del desarrollo empresarial.
- d) En la preparación de estudios administrativo inherentes a la profesión, que exija el Estado venezolano, para la constitución, instalación y registro de organismos, en los cuales participe la República, los Estados, los Municipios, los Institutos Autónomos y las Empresas del Estado, como accionista o como únicos propietarios.
- e) En la asesoría y evacuación de consultas en materias relativas a asuntos de especialización administrativas inherentes a la profesión que tengan efectos hacia terceros.
- f) En la elaboración de estudios de carácter administrativo inherentes a la profesión, que los organismos públicos exijan a terceros para la concesión de determinados beneficios.
- g) Para participar a nivel de la toma de decisiones, en los casos inherentes a la profesión, en las Instituciones y otras Empresas del Estado o en aquellas donde el Estado tenga alguna participación.
- h) En el desempeño de aquellos cargos de la Administración Pública, Central y Descentralizada, de las Asambleas Legislativas, Concejos

Municipales y demás organismos públicos, en los cuales se requieran los conocimientos del profesional a quien se refiere esta Ley.

- i) En la emisión de dictámenes sobre asuntos inherentes a la profesión, en procedimientos judiciales y administrativos, cuando sean requeridos expertos por los organismos competentes.
- j) Para desempeñar la docencia en las materias de naturaleza administrativa que sean requeridas en la formación profesional de Licenciado en Administración, para la obtención de los Títulos señalados en el Artículo 40 de esta Ley, así como en materias de naturaleza similar a las ya señaladas que se dicten en todos aquellos Institutos docentes, de Investigación y de Formación profesional. Científica y Técnica, con las excepciones previstas en la ley de Educación, la Ley de Universidades y cualquier otra Ley de la República y sus Reglamentos correspondientes. Igualmente para desempeñar cargos directivos y de coordinación académica o administrativa de los Institutos docentes, de Investigación y de Extensión de carácter administrativo, con las excepciones previstas en la Ley de Universidades y sus Reglamentos.
- k) Para ejercer los cargos de asesoría administrativa en los casos en que sean establecidos estos servicios por el Estado y otros organismos de carácter público.
- l) Para realizar análisis de gestión administrativa y emitir dictámenes correspondientes en los organismos. Públicos y privados.
- m) Para participar en la elaboración, dirección y coordinación de estudios para la instalación y seguimiento de sistemas y procedimientos administrativos que se implantan tanto en el sector público como en el privado.
- n) Para actuar como Comisario de todas las personas jurídicas, estén o no obligadas a la presentación de Declaración de Rentas ante la

Administración General de Impuesto Sobre la Renta, sin perjuicio de que este cargo pueda ser ejercido por los profesionales de la Economía y de la Contaduría Pública.

- ñ) Actuar como analista de todas las materias y especialidades propias del ejercicio de la profesión de Licenciado en Administración.
- o) Desempeñar el cargo de Administrador Municipal, de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica del Régimen Municipal, sin perjuicio de que el mismo pueda ser ejercido por los profesionales de la Economía y de la Contaduría Pública.
- p) El Licenciado en Administración podrá asesorar a los órganos de la Administración Pública Nacional, Central y Descentralizada, a la Estatal y a la Municipal, a la Contraloría General de la República y a la Fiscalía General de la República, en la aplicación de la Ley Orgánica de procedimientos Administrativos.

Parágrafo único: El ejercicio de las actividades señaladas en este Artículo podrán ser desempeñadas conjuntamente con otros profesionales universitarios, siempre que las mismas requieran el concurso interdisciplinario.

Artículo 9.- La firma de un Licenciado en Administración sobre los informes en relación con la organización, dirección, comunicación o cualquier otro aspecto administrativo inherente a su profesión, acerca de una entidad pública o privada, presupone que el mismo fue preparado a la luz de la información disponible y veraz y con sujeción al régimen jurídico vigente.

Cuando se trate de análisis de gestión administrativa, la firma del profesional presupone que la opinión suministrada refleja razonablemente la

capacidad operacional existente en la entidad para el área y período revisado.

Artículo 10.- Sólo los Licenciados en Administración de nacionalidad venezolana, podrán actuar en calidad de Analistas de Gestión Administrativa con carácter externo, cuando se trate de entidades públicas o empresas en las cuales la República, los Estados o las Municipalidades tengan participación en la estructura de su capital.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación se llevó bajo una modalidad de campo debido a que se recolectaron los datos directamente de la realidad de estudio y se estuvo en constante interacción con los entrevistados durante el desarrollo de la misma, pudiendo cotejar la información de primera mano con los licenciados involucrados en el tema, por lo cual los datos son de fuentes directa de la realidad objeto de estudio. Al respecto Arias (2012) señala que: las fuentes de información vivas “son personas que no son parte de la muestra, pero que suministran información en una investigación de campo” (pág. 28)

Por lo antes expuesto se hace visible que la presente investigación presenta un tipo de campo. Al respecto Arias (2012), define la investigación de campo como:

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

Cabe destacar que se aplicaron entrevistas a los licenciados en Administración colegiados, entre ellos al presidente del Colegio de Licenciados en Administración Licenciado Francisco Bauste, quien a su vez también es profesor de la Universidad de Oriente del Núcleo de Monagas,

siendo muy valiosa su argumentación y experiencia para el desarrollo de la presente investigación.

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La investigación se considera como descriptiva, y estuvo basada en lo establecido por Arias (2012), el cual afirma que la investigación de nivel descriptiva es aquella que: “consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”. (p. 24).

Por consiguiente se dice que la investigación es de nivel descriptivo, pues se realizó una descripción e identificación de los aspectos fundamentales que debe tener el Licenciado en Administración en su rol profesional como Analista de Gestiona Administrativa.

3.3 POBLACIÓN DE ESTUDIO

La población estuvo basada en las unidades de análisis, las cuales estuvieron representadas por los Licenciados en Administración colegiados en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM) desde sus inicios o fundación hasta el mes de junio del presente año. Para un total aproximado de 1800 licenciados colegiados, de los cuales el 10% se considera activo en el colegio frecuentemente, es decir 180 licenciados y de esos 180 solo el 10% son los considerados como población activa debido a que son los que demuestran actividad frecuente con libre ejercicio de la profesión a través del visado de sus actuaciones profesionales para un total de 18 licenciados, de los cuales se extrajo una muestra intencional simple por conveniencia de 10 personas. Al respecto Arias (2012)

define la población como: “un conjunto finito e infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y los objetivos del estudio”. (p. 81).

3.3.1 Muestra

Según Fidias Arias (2012) define la muestra como: “un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”. (p. 83).

En relación a la extracción de la muestra, para este trabajo se utilizó el muestro por conveniencia que es una muestra no probabilística, los participantes son escogidos por conveniencia de accesibilidad o proximidad de las investigadoras, específicamente se tomó una muestra intencional simple por conveniencia equivalente a 10 personas. Según John W. Creswell (2008) Define el muestreo por conveniencia como: “Un procedimiento de muestreo cuantitativo en el que el investigador selecciona a los participantes, ya que están dispuestos y disponibles para ser estudiados”.

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE

A continuación la definición operacional de la variable, señalado en el cuadro N° 1, en el mismo se muestra el desglosamiento de la variable en dimensiones e indicadores.

Cuadro N° 1. Operacionalización de las Variables

TÍTULO: LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.				
Objetivos Específicos	Variables (Definición Conceptual)	Dimensión (Sub-variables)	Indicador	Fuentes de información
Identificar los roles que puede desempeñar un Licenciado en Administración, según el Marco Legal Vigente.	<p>Marco Legal</p> <p>Representa la plataforma legal que incluye todas las leyes que se establecen y rigen en un tema específico, iniciando con la constitución de la república bolivariana de Venezuela y continuando con el compendio de leyes, reglamentos, normas etc. Que se establezcan en materia regulatoria</p>	CRBV LOTTT Ley del Ejercicio Profesional del Licenciado en Administración Normas Federativas	Artículos	Revisión Documental de las Leyes
Determinar la cantidad y frecuencia de profesionales inscritos en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM), que han actuado y aplican actualmente el AGAD en el libre ejercicio de sus carreras.	<p>Cantidad y Frecuencia</p> <p>Medida cuantitativa que indica el número de involucrados y el tiempo en que realizan una acción medible.</p>	CLADEM	Ejercicio profesional Dependiente e independiente	Entrevistas Encuesta Revisión Documental
Identificar las habilidades que debe tener el Analista de Gestión Administrativa, en su desempeño en las organizaciones públicas y privadas.	<p>Habilidades que debe tener el Analista de Gestión Administrativa.</p> <p>Conjunto de características propias que generan un perfil profesional.</p>	Internas	Dominio Profesional Motivación Actitud Aptitud	Entrevistas Encuesta Revisión Documental

Fuente: Las investigadoras, 2021.

3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la presente investigación se aplicaron diferentes técnicas e instrumentos de recolección de información. Entendiéndose por técnicas según Arias (2012), “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información” (pág. 67). Por consiguiente a continuación se presentan las técnicas que fueron aplicadas:

3.5.1 Observación Directa.

Fidias, Arias (2012) establece que la observación directa simple o no participante es la que se realiza cuando el investigador observa de manera neutral sin involucrarse en el medio o realidad en la que se realiza es el estudio. (p.69).

Permite conocer la realidad objetivamente, la percepción directa del objeto, tales como las actividades que involucren a los licenciados en administración en su rol como analistas de gestión. Todo esto se hace sin necesidad de intervenir o alterar el ambiente en el que se desenvuelve el objeto. Según Jiménez (2011) es la técnica de recogida de la información que consiste básicamente, en observar y recoger las actuaciones, comportamientos y hechos de las personas, tal y como las realizan habitualmente. (pág. 4).

3.5.2 Entrevistas Semi- Estructuradas

Esta técnica permitió a las investigadoras desarrollar una conversación con una serie de preguntas prediseñadas donde el entrevistado podu expresarse y a la vez preguntar si presenta dudas en cuanto a las preguntas

que le están efectuando. Permitiendo la interacción, comunicación bidireccional, a través de la conversación libre, abierta, espontánea y con un formato previo. Al respecto en la página web: [<https://www.povertyactionlab.org>- Indicadores y Medición], se establece que entrevista semi-estructurada es aquella donde:

El entrevistador lleva una pauta o guía con los temas a cubrir, los términos a usar y el orden de las preguntas. Frecuentemente, los términos usados y el orden de los temas cambian en el curso de la entrevista, y surgen nuevas preguntas en función de lo que dice el entrevistado. A diferencia de los cuestionarios, se basa en preguntas abiertas, aportando flexibilidad. (pág. 47)

Por lo cual este tipo de entrevista fue ideal para el desarrollo de esta investigación ya que permitió como ya se explica con anterioridad aclarar dudas en relación al tema conversado en la entrevista, pudiendo con la ayuda de los expertos generar nuevas ideas e inquietudes en las estudiantes investigadoras.

3.5.3 Revisión Documental

Arias F (2012) plantea que: “la revisión documental es una etapa ineludible en todo proceso investigativo, a través de la cual se obtendrán las fuentes y los datos necesarios para abordar el tema planteado”. (p. 202). Por lo cual en la presente investigación esta técnica estuvo basada en revisión de libros, trabajos de grado, leyes, entre otros, de manera tradicional y también a través del internet, lo cual permitió ampliar y sustentar la información presentada en esta investigación

3.5.4 Encuesta

Hurtado J. (2000), señala que “Es una técnica de recolección de datos, en la que la información se obtiene a través de preguntas a otras personas, en la cual no se establece un diálogo con el entrevistado y el grado de interacción es menor” (p. 469).

Para lo cual se utilizó un breve cuestionario, que agrupa preguntas relacionadas con la intención del estudio. Ver anexo N° 1. Al respecto Hurtado (2000), manifiesta que “el cuestionario es un instrumento que agrupa una serie de preguntas relativas a un evento, situación o temática particular, sobre el cual el investigador desea obtener información” (p. 469)

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4.1 ROLES QUE PUEDE DESEMPEÑAR UN LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, SEGÚN EL MARCO LEGAL VIGENTE.

Al hablar del Marco Legal, se está refiriendo al conglomerado de leyes y normas creadas para el cumplimiento de actividades en específico. Es de acotar que cada país establece su propio marco legal regulatorio y a su vez se acoge a tratados internacionales que van en la misma direccionalidad de lo que se desee regular, en beneficio social, económico, político, cultural, ambiental, entre otros. En Venezuela existen leyes que sustentan el ejercicio de la profesión del Licenciado en administración. A continuación se mencionan:

Figura N° 2. Pirámide del Marco Legal



Fuente: Las investigadoras, 2021

Durante mucho tiempo e incluso actualmente, se sigue presentando bastante confusión con respecto al alcance y/o campo de acción de los Licenciados en Administración. Es por ello, que a través del presente estudio, se busca profundizar en la normativa legal, argumentos, alegatos y demás comentarios, que guardan relación con el tema objeto de estudio. Al respecto se hace referencia a lo siguiente:

4.1.1 Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, sale en Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario de fecha 24 de marzo del año 2000, conocida como la constitución del 1999, se popularizo en el escenario político del país y en ella se establece que:

Artículo N° 3, relacionado con los principios fundamentales que: “el estado tiene como fines esenciales la defensa y desarrollo de la persona y el respeto a su dignidad,..”. Por lo cual el estado debe impulsar a las empresas para que mantengan políticas favorecedoras en relación al desarrollo profesional de los ciudadanos como personas partes de una sociedad integral.

Articulo N° 87, establece que: “Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a los fines de que toda persona pueda obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo. La ley adoptará medidas tendentes a garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes. La libertad de trabajo no será sometida a otras restricciones que las que la Ley establezca”.

Haciendo el análisis de este interesante artículo se observa que se establece el derecho de los trabajadores a gozar de condiciones adecuadas en los lugares de trabajo, esto se transforma entonces en la base para la creación, modificación y adaptación de los estamentos legales necesarios para que esta conquista laboral sea resguardada por el estado, donde el Licenciado en Administración juega un papel fundamental, pues él debe ser garante de como representante patronal de que se respeten los derechos de los trabajadores y a la vez de que estos trabajadores cumplan con la responsabilidad adquirida en materia de seguridad y ambiente.

Cabe destacar además que la CRBV en su artículo 88, establece que: “El Estado garantizará la igualdad y equidad de los hombres y mujeres en el ejercicio del derecho al trabajo”. Por consiguiente se reconoce la igualdad de las condiciones laborales sin distinción de género en los centros de trabajo.

Siguiendo con el análisis legal, el Artículo N° 112, plantea que: “El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa, comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país”.

Artículo N° 105 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, “La Ley determinará las profesiones que requieren título y las condiciones que deben cumplirse para ejercerlas, incluyendo la colegiación.”

Cabe destacar que para ejercer la profesión de Licenciado en Administración, los profesionales deberán inscribir sus títulos en el colegio

respectivo y la inscripción se hará constar en un libro que al efecto llevará debidamente sellado y foliado por la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela.

Por lo cual es importante destacar que en las disposiciones fundamentadas de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV-1999), se reconoce la actividad del Licenciado en Administración el cual está considerado como profesional colegiado tendiente a ocupar cargos gerenciales y de confianza en las empresas, aunque forma parte de los trabajadores de la empresa, está considerado como el “Hombre del Medio”, pues entre sus funciones está la de mediador entre los trabajadores y el patrono.

En Venezuela, existen además leyes orgánicas que rigen en esta materia, de manera específica esta la Ley de Ejercicio de la Profesion de Licenciado en administración (1982), además esta ley se apoya en la normativa federativa de los Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela.

4.1.2 Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras.

La Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT), sale en Gaceta Oficial N° 6.076 Extraordinario de fecha 07 de Mayo de 2012, conocida como la LOTTT, establece que:

En el Artículo 156: el trabajo se llevará a cabo en condiciones dignas y seguras, que permitan a los trabajadores y trabajadoras el desarrollo de sus potencialidades, capacidad creativa y pleno respeto a sus derechos humanos, garantizando:

- a) El desarrollo físico, intelectual y moral.
- b) La formación e intercambio de saberes en el proceso social de trabajo.
- c) El tiempo para el descanso y la recreación.
- d) El ambiente saludable de trabajo.
- e) La protección a la vida, la salud y la seguridad laboral.
- f) La prevención y las condiciones necesarias para evitar toda forma de hostigamiento o acoso sexual y laboral.

Para finalizar, con el análisis de la LOTTT, también se tiene que hacer referencia al Artículo 177. En el cual se establecen las Jornadas de trabajo inferiores por motivo de salud y seguridad en el trabajo, a lo cual este artículo establece: “El Ejecutivo Nacional podrá, en los reglamentos de esta Ley o por resolución especial, fijar una jornada menor para aquellos trabajos que requieran un esfuerzo excesivo o se realicen en condiciones de riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras”

Es importante recalcar la importancia que la LOTTT, hace en cuanto a los centros de trabajo públicos y privados, donde el Licenciado en Administración fungirá como trabajador dependiente y deberá ser garante de que sus actuaciones y la del patrono al cual el representa, sean cónsonas con lo establecido por la ley. De forma tal que, es su deber conocer la naturaleza de la empresa, los factores de riesgos administrativos y operativos, y para ello deberá ser capaz de evaluar y auditar la empresa para la cual presta sus servicios de forma periódica, con veracidad y objetividad, por ende evitar para la empresa multas o sanciones futuras.

4.1.3 Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración (LEPLA)

La Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración (LEPLA), publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 3.004 de fecha 26 de Agosto de 1.982, en su artículo N° 8, establece que: Los servicios profesionales de Licenciado en Administración, serán requeridos en todos aquellos casos en que las leyes especiales lo exijan y en los que se indican a continuación: en la preparación de informes administrativos inherentes a la profesión, contenidos en los proyectos que requieren autorización o registro por parte de las autoridades competentes.

Igualmente el literal (i), faculta a los Licenciados en Administración Colegiados, para elaborar y emitir Dictámenes sobre asuntos de Especialización Administrativa, vale decir en las áreas: Comercial, Contable, Económica y Financiera, como por ejemplo la compra de los Equipos de Protección Personal (EPP).

Para comprender mejor el significado y alcance de estos literales, es necesario comenzar por aclarar el concepto de Informe Administrativo, para tales efectos se presenta un análisis detallado de cada término. Según el significado de la Real Academia de la Lengua Española:

Informe: (De informar). 1. m. Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto. 2. m. Acción y efecto de informar (Dictaminar). (El subrayado es propio).

Administrativo: (Del latín *administrativus*). 1. Adjetivo: Perteneciente o relativo a la administración.

Si se unen ambos conceptos, se obtendría algo como: Acción y efecto de informar o dictaminar algo perteneciente o relativo a la Administración.

Pero, ¿Qué es la Administración?, esta representa la Ciencia, técnica y arte, encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir, gestionar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de las organizaciones para que cumplan con la misión y objetivos que le son propias.

Por otro lado, el proceso de informar o dictaminar, lleva consigo el proceso de información, que consiste en la recopilación de datos en una forma sistémica que han sido organizados o analizados de alguna manera lógica para lograr que la planificación, la toma de decisiones y el control sean más eficientes, y coadyuvar a que las funciones de ejecución y supervisión se realicen a tiempo y en forma racional.

Ahora bien basados en estas premisas, se puede decir que toda información que sea de utilidad para la toma de decisiones con el fin de conocer los resultados acaecidos en las organizaciones será una Información Administrativa y el documento que refleje tales actuaciones así como el correspondiente dictamen por parte del profesional será lo que se conoce como Informe Administrativo.

Por lo que es de destacar que esta ley bastante amplia ya está próxima a cumplir 40 años desde su emisión y no ha sufrido ninguna actualización, en sus artículos 7 y 8 establece las actividades propias del ejercicio profesional y los servicios profesionales de dichos licenciados, como se menciona con anterioridad, en el artículo 9 se establece la importancia de la firma de este profesional colegiado y el artículo 10 se le da mayor importancia a la

exclusividad que tiene el licenciado en administración para la ejecución de ciertas actividades como el ser analista de gestión administrativa de empresas públicas y privadas.

4.1.4 Manual Normas Técnicas de Actuación Profesional (NTAP) de los Licenciados en Administradores.

Por su parte, la Federación de Colegios de Licenciados en Administración de Venezuela crea el Comité de Normas de Actuación Profesional (CONAPROLAC), donde se hace referencia a la actuación del Licenciado en Administración Colegiado (LAC), estableciendo de conformidad con lo establecido en la Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, así como lo señalado en los Estatutos y Normas Internas de la FECLAVE, lo indicado a continuación:

Literal 15. Administración y gestión estratégica de centros de salud públicos y privados, así como empresas de seguros.

Literal 16. Asesoría y Administración de empresas del sector construcción, agropecuario e industrial.

Literal 18. Elaboración de Proyectos relativos en Materia de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

Literal 23. Asesoría y Auditoria en sistema de aseguramiento de Gestión de Calidad, reingeniería y re administración.

Literal 25. Participar en la elaboración, dirección y coordinación de estudios para la instalación y seguimiento de sistemas y procedimientos

administrativos que se implanten tanto en el sector público como en el privado.

Literal 30. Actuar como asesores integrales de gestión empresarial, garantizando a las organizaciones el ejercicio de su objeto bajo parámetros de eficacia, eficiencia y productividad, para lo cual todas sus actuaciones deberán estar apegadas a las leyes y normas de la República.

Por consiguiente, es de precisar que los Licenciados en Administración deben estar formado y actualizado de manera integral para el buen desenvolvimiento de todas sus funciones y así poder tener una actuación cónsona a la responsabilidad de su carrera y título universitario. De tal manera que todas las actividades del ejercicio profesional y roles que pueden cumplir los licenciados en administracion estan sustentados en la ley.

Entre los roles que puede desempeñar un licenciado en administración se pueden precisar como campo de actuación la Docencia, La Investigación y el Ejercicio Profesional (ver figura N° 3), en relación a la docencia seria a nivel de Educación Superior, en materias y carreras asociadas con el área de las Ciencias Administrativas, tal es el caso de de asignaturas como Introduccion a la Administracion y Contaduria, Administracion de Empresas, Planificacion Administrativa, Control Administrativo, Contabilidad de Costos, Presupuestos de las Empresas, Contabilidad Gerencial, Finanzas Cooperativas, Administracion de la Produccion, entre muchas otras del pensum de estudio de las carreras de las Ciencias sociales, economicas y Administrativas.

También un Licenciado en Administración puede ser investigador, y este rol lo ejecuta por ejemplo desde la educación superior cuando realiza

trabajo de investigación para tesis de maestrías o doctorales, así como también cuando es coautor de un trabajo de investigación de pregrado donde funge como tutor de un estudiante universitario.

Y en relación al Ejercicio Profesional puede ser de forma dependiente e independiente. Dependiente cuando trabaja de forma fija para una empresa pública o privada y es el administrador o gerente de la empresa o un área de ella, y de manera independiente cuando lleva su propia firma personal y ejecuta sus actividades para los clientes que así lo requieran, bien sea personas naturales o jurídicas.

Figura Nº 3. Campos de Acción del Licenciado en Administración



Fuente: Las Investigadoras 2021

Todas estas actividades del Licenciado en Administración siempre estará presente el proceso administrativo, pues no importa si su rol es dependiente o independiente, en la educación o investigación, el siempre mantendrá el proceso con sus funciones básicas de planificar, organizar,

dirigir y controlar lo que sea que se encuentre haciendo en su campo de acción y por supuesto debe regirse por los 14 principios básicos establecidos por Fayol, donde se habla de responsabilidad, disciplina, unidad de orden, espíritu de equipo, división del trabajo, unidad de mando, jerarquía, entre otros.

4.2 CANTIDAD Y FRECUENCIA DE PROFESIONALES INSCRITOS EN EL COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MONAGAS, QUE HAN ACTUADO Y APLICAN ACTUALMENTE EL AGAD EN EL LIBRE EJERCICIO DE SUS CARRERAS.

En cuanto a la Cantidad y frecuencia de Profesionales inscritos en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas, que han actuado y aplican actualmente el AGAD en el libre ejercicio de sus carreras, es de destacar que según los entrevistados esta es una situación un poco compleja de determinar, pues no existe un registro que indique cuantos análisis de gestión se presentan en el estado y muchos menos estos informes son mostrados o visados por el colegio de licenciados en administración del estado Monagas, en si por ningún entre federativo realmente. Pues es parte del ejercicio profesional de los licenciados y lo ejecutan cuando un cliente se los solicita de ser necesario, pero sin darle participación al CLADEM.

Por otra parte es de destacar que desde que inició actividades el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas (CLADEM), hasta junio del presente año contaba con un número aproximado de 1800 licenciados colegiados, de los cuales apenas un aproximado del 10%, es decir 180 licenciados colegiados se puede decir que cumplen con sus cuotas de sostenimiento del colegio, y de esos 180 aproximadamente solo el 10%

es decir un estimado de 18 personas son los licenciados que actualmente y con frecuencia regular llevan un registro de actividades a través del colegio con el visado de su documentos.

Sin embargo los resultados para este estudio se basaron, como se menciona con anterioridad en un muestreo por conveniencia, de manera intencional, que es una muestra no probabilística, donde los participantes son escogidos por conveniencia de accesibilidad o proximidad de las investigadoras, específicamente se escogen 10 Licenciados en Administración Colegiados, entre los cuales se encuentran el profesor francisco como presidente del colegio, quien fue de gran ayuda en sus observaciones y aclaraciones del funcionamiento y rol que cumplen los licenciados en administración, así como también las Licenciadas en Administración Maglys Salazar y Argelis Salazar, entre otros.

Por consiguiente se pudo determinar que en la actualidad no es el rol de analista de gestión administrativa la fuente de solicitud de servicio profesionales que más se le requiera a los licenciados en administración, destacando como principal fuente de empleo el trabajo dependiente y de forma independiente, la certificación de ingresos y otros documentos contables para empresas privadas.

La mayoría de los encuestados están dispuestos a prestar ese servicio si así les fuese requerido, pero tienen dudas en cuanto a su valor real en el mercado y los parámetros actuales para su desarrollo y ejecución.

4.3 HABILIDADES DEL ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EN SU DESEMPEÑO EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

El analista que tiene previsto ofrecer sus servicios a ese potencial Sistema - Cliente, el cual no le conoce, debe desenvolverse con mucho cuidado, en lo que respecta a una serie de aspectos, los cuales de no observarlos con rigor pudiesen provocar que sea descartado como Analista de Gestión de esa organización. Por lo que para obtener y lograr el éxito en este primer contacto deberá estar preparado para ese encuentro.

Aprovechar la oportunidad que se le presente. Esto se refiere a principalmente, el profesional debe buscar causar una buena impresión, es decir, una imagen positiva que quede grabada en la memoria del interlocutor, tomando en cuenta que solo tiene una oportunidad para causar este efecto y es por eso que el analista de gestión deberá sacarle el máximo provecho posible por lo que entre otras cosas, el analista en este primer encuentro debe:

- Proyectar confianza y seguridad.
- Proyectar una imagen de negocios.
- Utilizar una comunicación eficaz.
- Proyectar una imagen positiva.
- Identificar la necesidad del potencial Sistema-Cliente.
- Manejar un lenguaje fluido y hacer un uso adecuado de la terminología técnica.
- Tener capacidad para transmitir las ideas que se desean expresar.
- Tener disposición para escuchar atentamente los planteamientos del Sistema-Cliente.
- Estar respaldado de impecables recursos de papelería, tarjetería, de presentación, logos, entre otros detalles.

Por consiguiente las habilidades del Analista de Gestión Administrativa, en su desempeño en las organizaciones públicas y privadas, están orientadas a ser responsable y disciplinado, además debe ser capaz de tomar decisiones de forma acertadas, con habilidades de comunicación tanto de forma verbal, como escrita. Pues el estará a cargo de personas y deberá redactar informes de gestión, así como proyectos administrativos que deberá presentar a los sistemas-clientes contratantes. Este profesional deberá poseer habilidades asociadas al trabajo y el buen manejo de las relaciones humanas, así como también habilidades para la solución de conflictos. Por lo cual el Licenciado en Administración debe ser un profesional integral, activo y didáctico capaz de adaptarse a los cambios y el uso de las nuevas tecnologías de comunicación en información.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Este último capítulo del trabajo de investigación presenta las consideraciones finales, basadas en los resultados concluyentes que se obtuvieron durante el desarrollo y ejecución de la misma. Las conclusiones y recomendaciones son expuestas con el fin de que sean tomados y que refuercen lo planteado en el capítulo anterior. A continuación se señalan:

5.1 CONCLUSIONES

Mediante el estudio del basamento legal vigente, se pudo notar que la Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración es bastante amplia, pero debería ser actualizada y ajustada a las realidades actuales venezolanas para brindar mayor apoyo legal a los Licenciados en Administración.

La mayoría de los Licenciados en Administración entrevistados no conocen a profundidad los roles legales que se establecen para el ejercicio y ejecución dependiente e independiente de su profesión.

Los Licenciados en Administración muestran cierta apatía en cuanto al ejercicio profesional bajo la tutela del CLADEM, por lo que se pudo notar un brecha amplia, que debe ser subsanada, entre la cantidad de agremiados inscritos y la cantidad que mantiene contacto con las actividades realizadas en o a través del colegio actualmente.

El CLADEM no registra una estadística del ejercicio profesional independiente, por lo cual es incierto saber que actividades están desempeñando los agremiados. Destacando que mucho de ellos se colegian y luego pierden contacto con el colegio de forma frecuente.

5.2 RECOMENDACIONES

Buscar estrategias que le permitan al CLADEM tener un registro actualizado de sus agremiados en cuanto a desempeño profesional dependiente e independiente.

Seguir propiciando, y con mayor frecuencia, la actualización y fortalecimiento académico de sus agremiados a través de las charlas, talleres y cursos.

El colegio debe buscar reinventar estrategias que le permitan mantener un acercamiento con sus agremiados, a través del fortalecimiento de los valores éticos y morales de los Licenciados.

Desarrollar alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas, para lograr mayor colocación de los agremiados en estas empresas de manera permanente o temporal con la promoción de los servicios profesionales exclusivos que establece la ley para los Licenciados en Administración, como es el caso de la ejecución de las Auditorías Administrativas o AGAD.

BIBLIOGRAFÍA

- Amundarain, A. (2004). <http://www.organizacion/elementosbasicosdelaadministracion>. Consultado febrero 2021.
- Ander-Egg, H. (2011). tesisdeinvestig.blosspot.com
- Angabi. (2014). <http://www.proceso-administrativo>. Consultado febrero 2021.
- Arena, J. A. (1990). Antecedente Administración. En J. A. Arena, El Proceso Administrativo (pág. 248). Mexico: Diana, S.A.
- Arena, J. A. (1990). Justificación de un cambio en la teoría tradicional. En J. A. Arena, El Proceso Administrativo (pág. 248). Mexico: Diana, S.A.
- Arianinnita, (2011). <http://www.procesoAdministrativo-y-sus-elementos>. Consultado febrero 2021.
- Arias, F. (2012) Proyecto de Investigación .Caracas. Editorial Episteme. 6ta edición.
- Camejo, J. (2012). <http://www.definicion-y-caracteristica-de-los-indicadores-de-gestion-empresarial/>. Consultado febrero 2021.
- Constitución De La República Bolivariana De Venezuela (2000), gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5453, Marzo 24, 2000.
- Chiavenato, I. (2009) Administración de Recursos Humanos. México: Editorial McGraw Hill Interamericana.
- David, F. R. (2008). Administración estratégica. En F. R. David, Administración Estratégica (pág. 131). Mexico: Pearson Educación, Mexico.

Fayol, H. (2011). Definición de Dirección. En S. H. Rodríguez, Fundamentos de gestión empresarial (pág. 215). Mexico D.f: Mexicana.

Fayol, H. (2011). Principios de Organización. En S. H. Rodríguez, Fundamentos de Gestión empresarial (pág. 203). Mexico: Mexicana.

García, T. (2012). Diccionario Enciclopedia Larousse. México: EDICIONES LALAROUSE,S.A, de c.v., México, D.F.

Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y los trabajadores (2014), gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 40.401, abril 29, 2014.

Ley De Ejercicio De La Profesión De Licenciado En Administración (1982), gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 3.004, agosto 26, 1982.

Moratto, J. (29 de agosto de 2007). mercadosunidos.wordpress.com. -cuatro-pasos-fundamentales-del-proceso-administrativo/.

Roa Ruiz, José (1995). Fundamentos del Análisis de Gestión de Presupuesto.

<http://www.significados.com/gestion/>.

http://www.icdf.org.tw/web_pub.

ANEXOS

Anexo N° 1. Instrumentos



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Entrevista semi- estructurada

El presente instrumento está destinado recolectar información veraz, objetiva y precisa a fin de obtener datos válidos para el trabajo de investigación, titulado: “**LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**”. El mismo será aplicado al Presidente del Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas.

Autores:

Br. BETTISABEL ARISMENDI C.I: 26.243.468,

Br. JALLIRY SIFONTES C.I: 22.705.495

Entrevista semi- estructurada

1. Pudiera usted indicar los roles que puede desempeñar un licenciado en administración según el marco legal vigente.

R: _____
Artículos de la ley donde se sustentan

2. Cual es actualmente la cantidad de Licenciados en Administración inscritos en el colegio del estado Monagas
3. Están activos
4. Como se establece o conocen ustedes la actividad que estos licenciados colegiados ejercen de manera independiente
5. De la cantidad total pudiera indicar un % de los que actualmente están visando
6. Y tienen conocimiento más o menos qué % está realizando o desempeñándose como analista de gestión administrativa
7. Cuales considera usted son las Habilidades de un analista de gestión administrativa



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Cuestionario

El presente instrumento está destinado recolectar información veraz, objetiva y precisa a fin de obtener datos válidos para el trabajo de investigación, titulado: “**LIBRE EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL COMO ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**”. El mismo está dirigido a una muestra representativa de Licenciados en Administración Colegiados del Estado Monagas.

Autores:

Br. BETTISABEL ARISMENDI C.I: 26.243.468,

Br. JALLIRY SIFONTES C.I: 22.705.495

Instrucciones

Para contestar las preguntas se requiere marque con una “**X**”, donde encontrara opciones de la “Escala de Likert” para cada uno de los ítems. Cabe destacar que este cuestionario es anónimo por lo que se agradece no dejar preguntas sin contestar. Le recordamos que no habrá respuestas acertadas o incorrectas solo se busca ponderar sus opiniones para analizar el tema objeto de estudio.

Cuestionario

Preguntas	Conocimiento amplio	Conocimiento moderadamente	Los conozco pero no a profundidad	Desconocimiento parcial	Desconocimiento total
	5	4	3	2	1
Conoce usted los roles que puede desempeñar como licenciado en administración, según el marco legal vigente					
De ser positiva su respuesta, mencione algunos					
Conoce usted los beneficios, deberes y derechos que le otorga el estar inscrito en el Colegio de Licenciados en Administración del Estado Monagas					
Conoce usted qué significado tiene ser un analista de Gestión Administrativa					
Ha realizado alguna vez un AGAD					
De ser positiva su respuesta, cuantos ha realizado y si actualmente estaría dispuesto a prestar ese servicio					

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	Libre ejercicio de la profesión del licenciado en administración en el marco del desempeño profesional como analista de gestión administrativa
---------------	---

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Arismendi Hurtado, Bettysabel Francisca	CVLAC	C.I. V- 26.243.468
	e-mail	
Br Sifontes Diaz, Jalliry Alejandra	CVLAC	C.I. V- 22.705.495
	e-mail	jallirys@gmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

libre ejercicio
desempeño
profesional
gestión administrativa
tesis de grado

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativa	Administración

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

Esta investigación se realizó con el objetivo de estudiar el libre ejercicio de la profesión del Licenciado en Administración en el marco del desempeño profesional como Analista de Gestión Administrativa. Pretendiendo constatar el ejercicio profesional de los licenciados en administración colegiados en el estado Monagas, su actividad como agremiados dentro del marco legal vigente y el desempeño de sus funciones como analistas de gestión. Por lo cual se desarrolló este trabajo con dos variables: desempeño profesional y Gestión Administrativa. Por su nivel de profundidad es descriptiva con enfoque cualitativo, con elementos cuantitativos, usando métodos empírico y teórico, con un universo de 1800 LAC, de los cuales se extrae una muestra intencional y por conveniencia de 10 personas. Los instrumentos de recolección de datos utilizados fueron Revisión documental, Observación directa y Entrevista. De acuerdo con el análisis y discusión de los resultados donde se midieron las variables en estudio, se obtienen como conclusiones que: La Ley del Ejercicio de la Profesión del Licenciado en Administración es bastante amplia, pero debería ser actualizada y ajustada a las realidades actuales venezolanas para brindar mayor apoyo legal a los Licenciados en Administración. Asimismo es de destacar que la mayoría de los LAC entrevistados no conocen a profundidad los roles legales que se establecen para el ejercicio y ejecución dependiente e independiente de su profesión. Por lo cual se recomienda al CLADEM hacer énfasis en la actualización y fortalecimiento académico de los agremiados a través de las charlas, talleres y cursos.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Prof. Argelis Salazar	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. V-14.422.354
	e-mail	asalazar.udomonagas@gmail.com
Prof. Maglys Salazar	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. V-16.222.594
	e-mail	msalazar.udomonagas@gmail.com
Prof. Francisco Bauste	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. V-8.036.458
	e-mail	fbauste.udomonagas@gmail.com

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor está registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2021	07	21

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
NMOTTG_AHBF2021

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administración

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

UNIVERSIDAD DE ORIENTE - NÚCLEO MONAGAS

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumandá, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. *Abul K. Bashirullah*, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago, a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,


JUAN A. BOLAÑOS CUNELE
Secretario



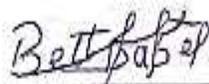


C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

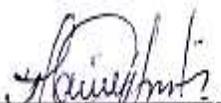
JABC/YOC/manija

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 6/6

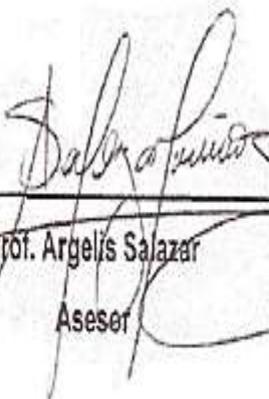
Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



Br. Bettisabel Arismendi
C.I: V- 26.243.468
Autor



Br Jalliry Sifontes
C.I: V- 22.705.495
Autor



Prof. Argelis Salazar
Asesor