ANEXO 1

Entrevista a Sr. ARMANDO F. CARRIÓN SUÁREZ

Entrevista realizada al director general Sr. Armando F. Carrión Suárez 26 febrero 2011.

Buenas tardes Sr. Armando Carrión estoy aquí para realizarle una entrevista que formará parte de mi proyecto de tesis para la Universidad de las Américas, Puebla. Gracias por su disposición.

1. ¿Cuenta usted con área administrativa?

   Sí tenemos.

2. ¿Cuánto personal tiene dentro del área administrativa y qué funciones tienen?

   Tenemos dos actualmente, la primera se dedica a realizar las compras, a veces checa nóminas, las entradas del personal y la otra hace los reportes de cuánto está vendiendo, controla el sistema, ayuda a hacer las nóminas, pasa relaciones de pagos y entre las dos llevan un control de punto de venta que nos ayuda a llevar un mayor control de lo que tenemos, las compras y todo.

3. ¿Realiza la división de tareas administrativas en la organización?

   Pues sí las realizamos; pero en sí no las tenemos muy bien definidas, o sea entre las dos tienen cosas que hacer diferentes pero actividades en común también.

4. ¿Cree usted que tiene alguna falla dentro de la delegación de tareas administrativas?

   Yo creo que no tengo fallas dentro de la delegación de tareas; pero a veces siento que me falta información, por ejemplo: balances generales, estados de resultados, gente que me diga cuánto estoy ganando, sistema de costeo y este (mmmm) no hay alguien que me revise al 100% la logística, sabemos lo básico para saber que mi negocio es negocio.

5. ¿Piensa que dividir la administración en departamentos por actividad sería más sencillo?

Sinceramente creo que sería más sencillo porque se tendría organizado todo por funciones; sin embargo yo creo que es una empresa con pocas sucursales por lo que no creo que a esta altura sea conveniente.

a. ¿Cree usted que esto mejoraría su organización?

Si porque obvio, tener todo organizado te hace trabajar más fácil, pero hay veces que no tengo tiempo para realizarlo.

6. ¿Tiene preestablecido algún organigrama en su empresa?

Impreso no; sin embargo mi organización está divida por yo, que soy el director general, las secretarias que me ayudan en todo lo mencionado anteriormente y en cada sucursal tengo a un gerente y a todos los que trabajan ahí que por lo general el máximo por local son 4.

7. ¿Tiene bien definido los puestos o cuenta con descriptivos de puestos?

Cada trabajador tiene su función y está bien definida; sin embargo no tengo algo que les indique de manera impresa las actividades, obligaciones y responsabilidades que tienen que hacer, casi todo lo tengo por trato, casi nada está impreso ya que es una empresa que apenas está naciendo dentro del grupo.

8. ¿Cuáles son los factores más importantes dentro de la administración de su empresa?

Los números, saber si gano o pierdo, el control de los insumos y el personal.

9. ¿Qué mejoras propondría?

A mí me gustaría tener todas las funciones por escrito y bien organizadas.

10. ¿Cuál es el punto más débil dentro su administración?

La contabilidad.

11. ¿Cuál es el punto más fuerte dentro de su administración?

    La logística.

12. ¿Tiene manual organizacional? ¿si-no?

    En Burritos Factory no.

13. ¿Cree que se pueda mejorar? (en caso de que sí)

14. ¿Cree que le ayudaría a mejorar? (en caso de que no)

    Claro, yo pienso que es una herramienta muy útil porque es como un recetario, te enseña los pasos a seguir sin que te equivoques.

Sr. Armando Carrion Suárez, le agradezco infinitamente su tiempo y colaboración para este proyecto universitario.

Cuadro Resumen.

TEMAS	**ENTREVISTA**
Manual Organizacional	No tiene
División administrativa por áreas	No la hay
Descriptivo de puestos	No los hay

Cuadro Resumen detallado

Entrevista a profundidad realizada al director general de Burritos Factory

Cuadro Resumen (entrevista No. 1)

Sr. Armando Francisco Carrión Suárez

Director general Burritos Factory.

Fecha de la entrevista: 26 de Febrero 2011

ANEXO 1

TEMA	RESULTADO
Administración	• Se cuenta con área administrativa. • Identificación de actividades administrativas tales como compras, logística, informática y contabilidad. • No tienen buena división de funciones administrativas. • Logística Fortaleza administrativa. • Contabilidad deficiencia administrativa.
Manual organizacional	• Tienen identificado los puestos y las jerarquías pero no por escrito. • No tienen manual organizacional. • No cuentan con descriptivos de puesto. • La aplicación de un manual organizacional les parece una idea saludable para la organización.
Auto análisis	• Falla en contabilidad. • Buena logística. • Falta de material escrito que apoye a la organización de las áreas administrativas.