



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
"CORDILLERA"

**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA EMPRESA  
TEXPRINT CIA LTDA., UBICADA EN EL SECTOR NORTE DE  
CARCELEN INDUSTRIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
2015.**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Tecnólogo en  
Administración de Recursos Humanos-Personal**

**Autor: Quilumba Trejo Alexis Paul**

**Tutor: Dr. Miguel Cartaya**

**Quito, Abril 2015**

## DECLARATORIA

Declaro que la investigación es absolutamente original, autentica, personal, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.

---

Alexis Paul Quilumba Trejo

CC 172541828-7



## CONTRATO DE CESIÓN SOBRE DERECHOS PROPIEDAD INTELECTUAL

Comparecen a la celebración del presente contrato de cesión y transferencia de derechos de propiedad intelectual, por una parte, el estudiante *Quilumba Trejo Alexis Paul*, por sus propios y personales derechos, a quien en lo posterior se le denominará el "CEDENTE"; y, por otra parte, el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA, representado por su Rector el Ingeniero Ernesto Flores Córdova, a quien en lo posterior se lo denominará el "CESIONARIO". Los comparecientes son mayores de edad, domiciliados en esta ciudad de Quito Distrito Metropolitano, hábiles y capaces para contraer derechos y obligaciones, quienes acuerdan al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTE.-** a) El Cedente dentro del pensum de estudio en la carrera de Administración de Recursos Humanos - Personal que imparte el Instituto Superior Tecnológico Cordillera, y con el objeto de obtener el título de Tecnólogo en Administración de Recursos Humanos - Personal, el estudiante participa en el proyecto de grado denominado "*ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA EMPRESA TEXPRINT CIA LTDA., UBICADA EN EL SECTOR NORTE DE CARCELÉN INDUSTRIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2015*", b) Por iniciativa y responsabilidad del Instituto Superior Tecnológico Cordillera se desarrolla la Propuesta para la creación del Departamento de Recursos Humanos, motivo por el cual se regula de forma clara la cesión de los derechos de

---

autor que genera la obra literaria y que es producto del proyecto de grado, el mismo que culminado es de plena aplicación técnica, administrativa y de reproducción.

**SEGUNDA: CESIÓN Y TRANSFERENCIA.-** Con el antecedente indicado, el Cedente libre y voluntariamente cede y transfiere de manera perpetua y gratuita todos los derechos patrimoniales de la Propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos descrito en la cláusula anterior a favor del Cesionario, sin reservarse para sí ningún privilegio especial (código fuente, código objeto, diagramas de flujo, planos, manuales de uso, etc.). El Cesionario podrá explotar la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos por cualquier medio o procedimiento tal cual lo establece el Artículo 20 de la Ley de Propiedad Intelectual, esto es, realizar, autorizar o prohibir, entre otros: a) La reproducción del diseño de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos por cualquier forma o procedimiento; b) La comunicación pública de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos c) La distribución pública de ejemplares o copias, la comercialización, arrendamiento o alquiler de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos; d) Cualquier transformación o modificación del la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos; e) La protección y registro en el IEPI la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos nombre del Cesionario; f) Ejercer la protección jurídica de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos; g) Los demás derechos establecidos en la Ley de Propiedad Intelectual y otros cuerpos legales que normen sobre la cesión de derechos de autor y derechos patrimoniales.

---

**TERCERA: OBLIGACIÓN DEL CEDENTE.-** El cedente no podrá transferir a ningún tercero los derechos que conforman la estructura, secuencia y organización de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos que es objeto del presente contrato, como tampoco emplearlo o utilizarlo a título personal, ya que siempre se deberá guardar la exclusividad de la propuesta de creación del Departamento de Recursos Humanos a favor del Cesionario.

**CUARTA: CUANTIA.-** La cesión objeto del presente contrato, se realiza a título gratuito y por ende el Cesionario ni sus administradores deben cancelar valor alguno o regalías por este contrato y por los derechos que se derivan del mismo.

**QUINTA: PLAZO.-** La vigencia del presente contrato es indefinida.

**SEXTA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** Las partes fijan como su domicilio la ciudad de Quito. Toda controversia o diferencia derivada de éste, será resuelta directamente entre las partes y, si esto no fuere factible, se solicitará la asistencia de un Mediador del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito. En el evento que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, en el plazo de diez días calendario desde su inicio, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo este plazo, las partes someterán sus controversias a la resolución de un árbitro, que se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, al Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de comercio de Quito, y a las siguientes normas: a) El árbitro será

seleccionado conforme a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación; b) Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso en contra del laudo arbitral; c) Para la ejecución de medidas cautelares, el árbitro está facultado para solicitar el auxilio de los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos, sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno; d) El procedimiento será confidencial y en derecho; e) El lugar de arbitraje serán las instalaciones del centro de arbitraje y mediación de la Cámara de Comercio de Quito; f) El idioma del arbitraje será el español; y, g) La reconvencción, caso de haberla, seguirá los mismos procedimientos antes indicados para el juicio principal.

**SÉPTIMA: ACEPTACIÓN.-** Las partes contratantes aceptan el contenido del presente contrato, por ser hecho en seguridad de sus respectivos intereses.

En aceptación firman a los 14 días del mes de Abril del dos mil quince.

f) \_\_\_\_\_  
C.C. N° 1725418287  
**CEDENTE**

f) \_\_\_\_\_  
Instituto Superior Tecnológico Cordillera  
**CESIONARIO**

## AGRADECIMIENTO

Al Instituto Cordillera y todos sus docentes que impartieron sus conocimientos, los cuales se reflejan en el presente trabajo de campo, al Doctor Miguel Cartaya, por haber incentivado a realizar este trabajo y por brindar la orientación necesaria en la planificación y culminación de esta investigación.

A la Licenciada Sonia Valencia quien me permitió que la investigación sea desarrollada directamente en su empresa.

## DEDICATORIA

A Dios por ser la fuente de de mi fortaleza e inspiración y por darme salud y vida para culminar satisfactoriamente este proyecto.

Con mucho amor a mis padres por su apoyo, comprensión y amor incondicional.

A mis queridos hermanos por el ánimo que supieron brindarme cuando ya decaía.

Pero sobre todo al amor de mi vida quien tuvo que soportar mi ausencia, mi querido hijo esto es por ti y para ti, gracias mi chiquito te amo.



---

## Contenido

DECLARATORIA .....	i
CONTRATO DE CESIÓN SOBRE DERECHOS PROPIEDAD INTELECTUAL .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	vi
DEDICATORIA .....	vii
INDICE DE TABLAS .....	xi
INDICE DE GRAFICOS.....	xii
Resumen Ejecutivo.....	xiii
Abstract.....	xiv
Introducción.....	xv
Capítulo I .....	1
Antecedentes.....	1
1.01 Contexto.....	1
1.02 Justificación.....	4
1.03 Definición del problema central (matriz T).....	7
1.03.01 Contextualización de la matriz T.....	8
Capítulo II .....	11
Análisis de Involucrados.....	11
2.01 Mapeo de Involucrados .....	11
2.01.01 Contextualización del mapeo de involucrados .....	12
2.02 Matriz de análisis de involucrados.....	12
2.02.01 Contextualización de matriz de análisis de involucrados.....	15
Capítulo III Problemas y Objetivos .....	15
3.01 Árbol de Problemas.....	15
3.01.01 Contextualización del árbol de problemas .....	18
3.02 Árbol de Objetivos .....	20
3.02.01 Contextualización del árbol de objetivos .....	21
Capítulo IV.....	23
Análisis de Alternativas.....	23
4.01 Matriz de Análisis de Alternativas.....	23
4.01.01 Contextualización de la matriz de análisis de alternativas .....	24
4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos .....	26



---

4.02.01 Contextualización de la matriz de análisis de impacto de los objetivos .....	27
4.03 Diagrama de Estrategias .....	25
4.03.01 Contextualización del diagrama de estrategias .....	30
4.04 Matriz de Marco Lógico .....	32
4.04.01 Contextualización de la matriz de marco lógico .....	34
Capítulo V .....	37
Propuesta .....	37
5.01 Antecedentes .....	37
5.02 Descripción de la herramienta metodológica .....	39
5.02.01 Enfoque de la investigación .....	41
5.02.02 Modalidad básica de la investigación .....	41
5.02.03 Tipo de investigación a realizar .....	41
5.02.04 Etapas de la investigación .....	43
5.02.05 Población y muestra .....	44
5.02.06 Recolección de la información .....	45
5.02.07 Técnica de recolección de datos .....	45
5.02.08 Validez de la información .....	48
5.02.09 Técnicas de análisis de datos .....	49
5.03 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta .....	59
5.03.01 Elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos .....	59
5.03.02 Preparación de la investigación de campo .....	63
5.03.03 Consolidación del departamento de Recursos Humanos .....	75
5.03.04 Presupuesto de las actividades .....	76
5.03.05 Cronograma de actividades .....	77
Capítulo VI .....	79
Aspectos Administrativos .....	79
6.01 Recursos .....	79
6.02 Presupuesto .....	80
6.03 Cronograma .....	82
Capítulo VII .....	84
Conclusiones y Recomendaciones .....	84

---

---

7.01 Conclusiones .....	84
7.02 Recomendaciones .....	85
Bibliografía .....	87

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 MATRIZ FUERZAS T.....	7
TABLA 2 MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS .....	12
Tabla 3 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS .....	23
TABLA 4 MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS .....	26
TABLA 5 MATRIZ DE MARCO LÓGICO .....	32
Tabla 6 DIÁLOGOS PERMANENTES .....	50
Tabla 7 EXPONER INFORMES .....	51
Tabla 8 DELEGAR UN TRABAJADOR .....	52
Tabla 9 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN .....	53
Tabla 10 COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS .....	54
Tabla 11 DEPARTAMENTO DE RRHH - PERSONAL .....	55
Tabla 12 CAPACITACIÓN .....	56
Tabla 13 CLIMA LABORAL .....	57
Tabla 14 CREAR DEPARTAMENTO RRHH-PERSONAL.....	58
Tabla 15 PASOS DE ACTIVIDADES PARA LA PROPUESTA .....	64
Tabla 16 CAPACITACIÓN .....	66
Tabla 17 CANALES DE COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN .....	68
Tabla 18 TRABAJADOR DELEGADO .....	70
Tabla 19 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN .....	72
Tabla 20 INFORMES DE ACTIVIDADES.....	74
Tabla 21 PRESUPUESTO DEL PROYECTO .....	76
Tabla 22 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	78
Tabla 23 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE RRHH - PERSONAL ...	81
TABLA 24 CRONOGRAMA .....	83

## INDICE DE GRAFICOS

GRÁFICO 1 MAPEO DE INVOLUCRADOS 1 .....	11
GRÁFICO 2 ÁRBOL DE PROBLEMAS.....	15
GRÁFICO 3 ÁRBOL DE OBJETIVOS .....	20
GRÁFICO 4 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS.....	25
GRÁFICO 5 DIÁLOGOS PERMANENTES 5.....	50
GRÁFICO 6 EXPONER LOS INFORMES 6 .....	51
GRÁFICO 7 DELEGAR UN TRABAJADOR 7 .....	52
GRÁFICO 8 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN 8 .....	53
GRÁFICO 9 COORDINACIÓN DE PROCESOS 9 .....	54
GRÁFICO 10 DEPARTAMENTO DE RRHH-PERSONAL 10 .....	55
GRÁFICO 11 CAPACITACIÓN 11.....	56
GRÁFICO 12 CLIMA ORGANIZACIONL 12 .....	57
GRÁFICO 13 CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO 13.....	58

---

## Resumen Ejecutivo

La investigación se basa en la inasistencia del departamento de Recursos Humanos Texprint Cia Ltda., un departamento de Recursos Humanos es fundamental ya que por medio de este se puede hacer un seguimiento continuo al trabajador. Su objetivo principal es fortalecer la estructura organizativa mediante la elaboración de la propuesta para la creación de dicho departamento antes mencionado para brindar una mejor atención a los trabajadores y dar un clima óptimo para sus labores y después de analizar sus causas se puede dar alternativas de solución para la misma. El presente proyecto es una investigación netamente de campo que se logro por medio de una serie de procesos; primero se selecciono el tema o problemática que tenga que ver mucho con la carrera profesional; luego se recolecto la información de diferentes fuentes como libros y páginas web, consecutivamente, se utilizo las variadas técnicas de investigación como es la encuesta que se realizo a todo el personal de la empresa. Finalmente se hizo un minucioso análisis de toda la información para dar la solución por medio de la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para la empresa ya mencionada esto servirá para lograr el objetivo de este estudio. En conclusión la propuesta para la creación del departamento Recursos Humanos deben satisfacer las necesidades de todos los involucrados en este caso los trabajadores, empleador, cliente externo, familias y los directivos de la empresa, con esto se quiere que el grupo trabaje como equipo y de soluciones que generen mejores resultados.

## Abstract

Research is based on the absence of the Department of human resources-staff Texprint Cia Ltda., a Department of human resources-staff is fundamental since through this ongoing monitoring can be made to the worker its main objective is to strengthen the organizational structure by means of the elaboration of the proposal for the creation of such Department mentioned above to provide better care to workers and give an optimum climate for their activities and after analyzing its causes can be alternative solutions for the same this project is a research field that was achieved through a series of processes first is select the topic or problem that has to do much with the career then they collect information from different sources such as books and web pages consecutively used various research techniques as it is the survey that took place to all personnel of the company.

Finally a thorough analysis of the information was made to give the solution by means of the elaboration of a proposal for the creation of the Department of human resources-staff for the company as mentioned this will serve to achieve the objective of this study in conclusion the proposal for the creation of the Department of human resources-staff workers must meet the needs of everyone involved in this case employer external client families and the directors of the company this is to the group to work as a team and solutions that generate better results

## Introducción

Una organización que trabaja en equipo tiene la capacidad de crecer como empresa, y de tal manera el personal que lo integra, cabe mencionar que una de las áreas importantes es el de Recursos Humanos ya que recopila toda la información positiva y negativa de los trabajadores y si bien es cierto se puede aprender mucho de los trabajadores y enfocarlos a un futuro en donde se pueda contrarrestar todo los procesos negativos, visualizando el conjunto de fortalezas y debilidades que se lleguen a determinar.

El desarrollo de la investigación se realizó en una destacada empresa del mercado textil, sin embargo en los últimos meses el desenvolvimiento del personal ha bajado posiblemente por la desmotivación que tienen, clima laboral inadecuado entre otros, todo estos problemas repercuten para la empresa, todo esto se ha convertido en un problema por el motivo que sus sugerencias, necesidades y quejas no las receptan de forma inmediata y a su vez las actividades que realiza la persona que recepta todo esto se retrasan y repercuten en sus sueldos y los beneficios de ley, es por esto que la investigación se desarrolla ante la necesidad de un departamento de Recursos Humanos por tal motivo el proyectista determinó la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos como una solución que corrija la situación actual y que mejore la calidad de vida de todos los implicados y a su vez que aporten con la matriz productiva del país.





## Capítulo I

### Antecedentes

#### 1.01 Contexto

El hombre como trabajador (talento humano) mediante su esfuerzo mental y corporal, está dotado de conocimiento y capacidad suficiente para descubrir, perfeccionar, innovar y evolucionar la técnica y la ciencia para el bien o mal de la empresa. (Sabino, 2004). Cabe destacar que durante los últimos años, Ecuador ha sido uno de los países que está en constante transformación en lo que tiene que ver con el talento humano, esto conlleva a que las empresas que se encuentran dentro del país busquen la eficiencia, eficacia y sobre todo el porvenir del personal para así poder ser competitivos. En el gobierno de la revolución ciudadana del Economista Rafael Correa Delgado se busca que el personal forme su talento humano con conciencia ética y solidaria con capacidad para responder los requerimientos de todo el entorno, adicional lucha por los derechos que tiene cada talento humano en las diferentes organizaciones estandarizando leyes, normas y reglamentos.



Inclusive en la provincia de Pichincha es notorio que el talento humano está equilibrado, según indicadores del Instituto Nacional Ecuatoriano de Censos (INEC), el 4,35% de la población de Pichincha está desempleada en comparación a años anteriores y está afiliada al IESS por algunas organizaciones en donde ven el porvenir del empleado, en la matriz productiva de Pichincha en cambio refleja que el talento humano es uno de los factores principales de las empresas como es el caso de Texprint la cual tiene sus orígenes en una pequeña empresa familiar constituida en Octubre de 1989, con el pasar de los años fue adquiriendo maquinaria e incrementando personal de tal forma que se creó el departamento Financiero que está a cargo del Ing. Juan Francisco Laglaguano, que hasta la presente fecha se encarga de gestionar todas las necesidades del personal, esto con ayuda del departamento de Seguridad Industrial que fue creado en mayo del 2013 que está a cargo de la Ing. Jacqueline Benavides, desde su creación Texprint no ha tenido departamento de Talento Humano el cual se encargue solo de gestionar, canalizar y velar por las inquietudes y necesidades de los empleados.

## **Misión**

Somos creadores, comerciantes y fabricantes de etiquetas textiles, comprometidos a diferenciar la marcar de nuestros clientes a través del valor agregado de nuestro servicio y producto de alta calidad; en un ambiente que prime el desarrollo social y rentabilidad para nuestros colaboradores, al mantener una posición significativa en el mercado nacional.

---

## Visión

Ser la primera alternativa en el diseño y fabricación de productos de identificación de marca en los mercados nacionales e internacionales; ofreciendo soluciones integrales a nuestros clientes y siendo reconocidos en el mercado como símbolo de excelencia en productos y servicios.

## Valores

Para Texprint Cia Ltda., es fundamental trabajar con los valores escritos a continuación por el motivo que por medio de ellos entregan un producto de calidad y que tiene mucha competitividad en el mercado.

- Agilidad
- Integridad
- Innovación
- Calidad
- Justicia
- Lealtad



## 1.02 Justificación

El presente proyecto se enfoca en la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Texprint Cia Ltd., esto va a servir para canalizar toda las inquietudes que tiene el personal actual y entrante por tal motivo se debe tomar en cuenta que todas las organizaciones tienen algo en común y es el Talento Humano el cual siempre tiene necesidades y se las debe efectuar para la satisfacción de los mismos.

Para la organización es importante que el talento humano este satisfecho, para lo cual al momento de dar la propuesta de la creación de dicho departamento habrá un intermediario entre el empleador y el empleado que se sentirá escuchado y con esto se tendrá una comunicación más directa empleado-empleador que es a lo que se debe llegar, a su vez se analizara a futuro, planes de incentivos, planes de carreras, manuales de procedimientos entre otros para que no exista fuga de cerebros, al contrario todo inversión tenga su retribución.

También con esto se quiere aumentar la eficiencia y eficacia atreves de motivación, charlas, capacitaciones mensuales, concientización sobre la actividad que realiza dentro de la organización y cuál es su contribución hacia el medio ambiente.



---

Adicional crear y mantener un ambiente, y clima laboral adecuado ya que esto es uno de los principales problemas que tiene Texprint Cia Ltda., y no ha podido dar solución a la misma.

Este proyecto tendrá una contribución con la sociedad según el objetivo nueve del Plan Nacional para el Buen Vivir de la revolución ciudadana en donde garantiza el trabajo digno al talento humano, y no se lo tratara como una mercadería, de tal forma que si un empleado tiene un trabajo estable la economía del hogar y del país aumentara la cual es una condición necesaria para la consecución de una vida plena.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

---

La Constitución establece de manera explícita que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable, el mismo que debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores (art. 276)

(Secretaría Nacional, 2013, pág. 6).

### 1.03 Definición del problema central (matriz T)

Tabla 1 MATRIZ FUERZAS T

ANÁLISIS DE FUERZAS T					
Situación Empeorada	Problema Actual				Situación Mejorada
Contratación de personal sin las competencias necesarias.	Inasistencia del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda.				Creación del Departamento de Recursos Humanos.
Fuerzas Impulsadoras	I	PC	I	PC	Fuerzas Bloqueadoras
Mejora de los procesos de contratación de personal.	2	4	4	2	Manejo inadecuado de los procesos de contratación del personal.
Programa de inducción al personal entrante.	1	4	4	3	Escasa liquidez de capital humano de la empresa.
Desarrollo de programas de capacitación para el personal de toda la empresa.	2	4	5	1	Resistencia al cambio (Conformismo del personal).
Desarrollo de un plan de incentivos.	2	4	4	2	Poco interés de la Gerencia General.
Adecuar la infraestructura de la empresa.	1	5	5	2	Falta de espacio físico para el departamento de Talento Humano.

Fuente: Estudio de Campo  
 Elaborado por: Alexis Quilumba

### 1.03.01 Contextualización de la matriz T

La empresa Texprint Cia Ltda., presenta una inasistencia del departamento de Recursos Humanos donde el extremo a evitar es la contratación de personal sin las competencias necesarias para evitar una mala contratación que a corto o mediano plazo represente un gasto a la empresa y lo ideal a buscar es la creación del departamento de Recursos Humanos; el momento que se analizó estas situaciones se identificó cinco fuerzas impulsadoras y cinco fuerzas bloqueadoras que afectan directamente al problema central actual. Ahora dentro de las fuerzas impulsadoras se tomó en cuenta las que muestran una intensidad baja, media baja y media.

La primera fuerza impulsadora es la mejora de los procesos de contratación de personal el cual tiene un impacto de nivel 2 (medio bajo), sin embargo con el proyecto se quiere lograr un potencial de cambio 4 (medio alto), por otra parte la fuerza bloqueadora tiene un impacto de nivel 4 (medio alto) con el potencial de cambio se quiere llegar a un nivel 2 (medio bajo), con la finalidad de mantener un equilibrio en los procesos de contratación al personal más idóneo para la empresa. Como segunda fuerza impulsadora tenemos el programa de inducción al personal entrante que posee un nivel de intensidad 1 (bajo) que con el potencial de cambio esta situación tendrá un nivel 4 (medio alto), mientras la escasa liquidez de capital humano de la empresa que es otra fuerza bloqueadora tiene una intensidad de 4 (medio alto) y el ideal que se necesita del potencial de cambio es de 3 (medio), esto



---

nos dará como resultado que mientras se tenga programas de inducción ingresara más personal a la empresa, en este caso es muy preocupante y se debe aumentar el potencial de la fuerza impulsadora caso contrario las vacantes a ocupar tendrán tiempos muertos al momento de la contratación.

La tercera fuerza impulsadora es el desarrollo de programas de capacitación para el personal de toda la empresa que tiene un nivel de intensidad 2 (medio bajo) el ideal del potencial de cambio es de 4 (medio alto), la fuerza bloqueadora que más importancia se le debe dar es la resistencia al cambio que tiene una intensidad 5 (alto) en relación a las otras fuerzas, esta debe tener un potencial de cambio drástico 1 (bajo) con el propósito que el personal acepte las capacitaciones que la empresa por medio de encuestas vea que es necesario para la empresa y el bienestar de los colaboradores.

La cuarta fuerza impulsadora es el desarrollo de un plan de incentivos que tiene una intensidad de 2 (medio bajo) que con el potencial de cambio debe tener una intensidad de 4 (medio alto) esto conlleva a que la fuerza bloqueadora que tiene una intensidad en el impacto de 4 (medio alto) tenga su potencial de cambio de carácter urgente con el objetivo de que el personal se sienta motivado y disminuya la rotación del personal basado al problema central.



---

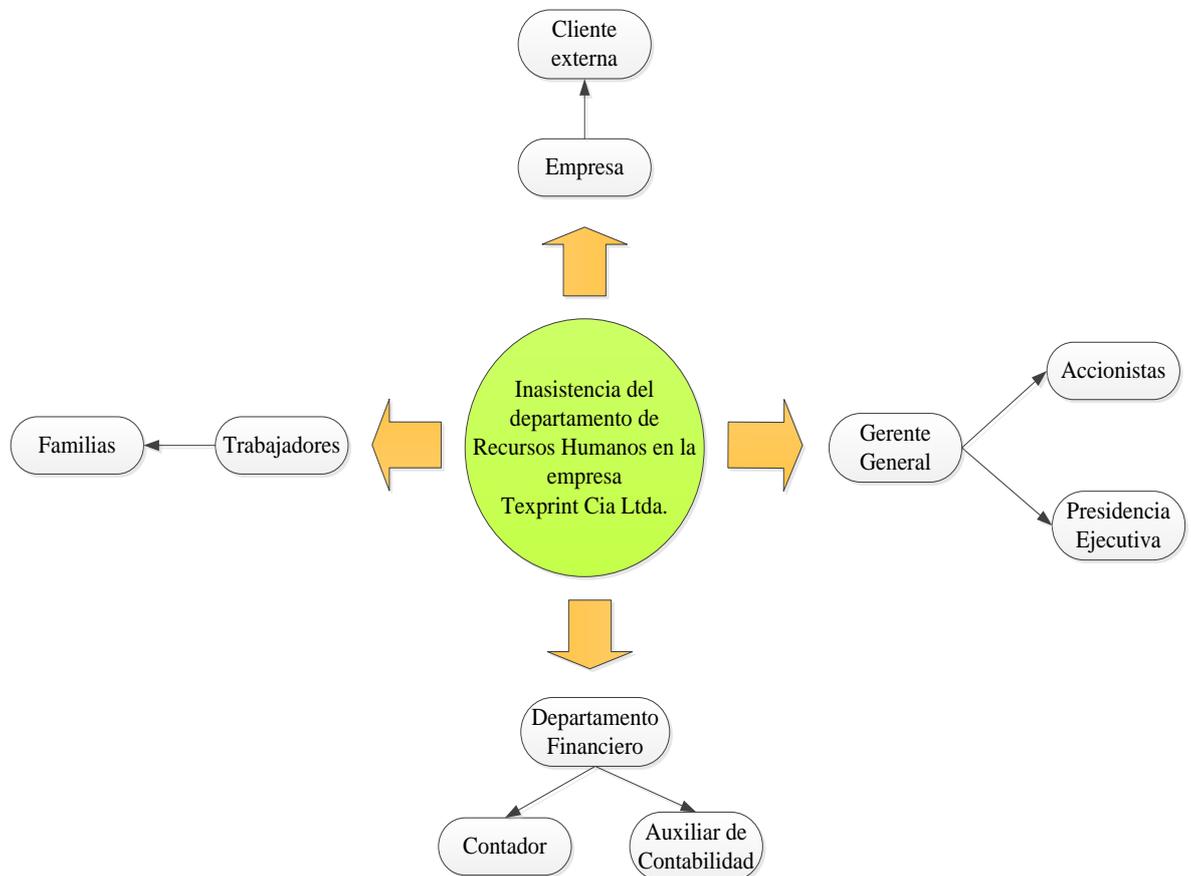
La última fuerza impulsadora es el adecuamiento de la infraestructura de la empresa que tiene una intensidad de 1 (bajo) y su respectiva potencial de cambio es de 5 (alto), en conclusión sin un experto en el área de RRHH no se puede abrir un departamento de talento humano, la fuerza bloqueadora en cambio es una de las que más agrava al problema central (la problemática) ya que sin espacio físico para el vacante no se estaría cumpliendo con un clima y ambiente laboral adecuado, complementando es fundamental que el departamento este dentro de la organización ya que el encargado tendrá que ver las necesidades de los trabajadores.

Por esto el proyectista ha determinado que la propuesta del plan de mejora deberá enfocarse debidamente a cada una de las fuerzas analizadas anteriormente, aún más con las que representan mayor impacto como la falta de espacio físico para el departamento de Talento Humano.

## Capítulo II

### Análisis de Involucrados

#### 2.01 Mapeo de Involucrados



#### GRÁFICO 1 MAPEO DE INVOLUCRADOS 1

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



### 2.01.01 Contextualización del mapeo de involucrados

En el Mapeo de Involucrados se ha definido que la inasistencia del departamento de Talento Humano - Personal en la empresa Texprint Cia Ltda., este problema central que se identificó hace que el personal se sienta desmotivado ya que ellos no tienen un representante que garantice sus derechos y esto conlleva a que tener complicaciones con la productividad y finalizando con un decaimiento económico y de rotación de personal. Después de identificar el inconveniente central se analizó los involucrados directos e indirectos que afectan o están relacionados con la problemática, entre estos se identificó cuatro que son de suma importancia para la situación negativa.

El primer involucrado y el que más importancia tiene es el trabajador ya que por medio de ellos la empresa puede llegar a altos niveles económicos, un personal motivado es capaz de poner un valor agregado en el cargo que desempeña siempre con el beneficio para la organización y a esto se quiere llegar con la propuesta de la creación del departamento de Recursos Humanos, quien más que el encargado de talento humano para visualizar las necesidades que tiene el empleado y sobre todo darle un trato justo frente al empleador siempre con un equilibrio.

Como segundo involucrado esta la Empresa ya que el interés fundamental de la misma es que la productividad y la parte económica se mantengan en lo más alto, en esto también se puede relacionar al cliente externo como un involucrado indirecto en el problema por el motivo que mientras el cliente tenga un buen trato se lo puede fidelizar con esto la organización no gana un cliente sino varios de ellos, el tercer involucrado directo es el Gerente General ya que en las manos del mismo está el bienestar de la empresa, adicional tiene que pasar reportes a los altos mandos como son los Accionistas y la Presidencia Ejecutiva los cuales son los involucrados indirectos en la problemática.

El cuarto y último involucrado directo es el Departamento Financiero con ayuda de éste se podrá crear el área de Recursos Humanos, ya que el mismo es encargado de llevar las cuentas económicas de la empresa, adicional estas dos secciones están enlazadas más que los demás ya que la una selecciona y contrata el personal idóneo y la otra pone el presupuesto económico para sueldos y beneficios, dentro de esto tenemos a involucrados indirectos que son el contador y el auxiliar contable.

## 2.02 Matriz de análisis de involucrados

TABLA 2 MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

ACTORES INVOLUCRADOS	INTERESES SOBRE EL PROBLEMA	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS Y CAPACIDADES	INTERESES SOBRE PROYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
<b>Trabajadores</b>	- Estabilidad laboral. - Satisfacer las necesidades personales y profesionales.	- Clima laboral inadecuado. - Despreocupación de la gerencia hacia el personal.	- Plan de carreras.	- Mejora laboral - Afianzar las relaciones entre empleado y empleador.	- Falta de apoyo jerárquico administrativo.
<b>Departamento Financiero</b>	- Resultados positivos. - Disminución de carga de trabajo.	- Poca motivación hacia el personal.	- Manual de procedimiento interno de la calidad. - Plan de incentivos.	- Aumentar la motivación para resultados positivos.	- Falta de iniciativa para formalizar el manual interno de calidad - Realización del plan de incentivos.
<b>Empresa</b>	- Mejorar la contratación del personal.	- Procesos deficientes de selección de personal.	- Presupuesto para inversión en la reestructuración de los procesos de selección.	- Reestructuración de los procesos de selección de personal.	- Informalidad de los procesos de selección de personal.
<b>Gerente General</b>	- Perfil ocupacional adecuado para el cargo RRHH - Personal.	- Contratación de personal de bajo rendimiento.	- Presupuesto económico para capacitación.	- Creación del departamento de RRHH - Personal.	- Carencia del área y de personal adecuado para la selección y contratación del personal.

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

### 2.02.01 Contextualización de matriz de análisis de involucrados

En la Matriz de análisis de involucrados se toma en cuenta los actores directos sobre el problema central para establecer soluciones y entre estos esta los trabajadores cuyo interés es la estabilidad laboral y la satisfacción de las necesidades personales como profesionales, que se ve afectado por el clima laboral inadecuado y la despreocupación de la Gerencia hacia el personal, sin embargo el plan de carreras es un recurso para que el trabajador tenga una mejora laboral y sobre todo poder afianzar las relaciones entre empleado y empleador, pero por falta de apoyo jerárquico administrativo no se ha podido establecer el plan de carreras necesario para la organización.

El departamento Financiero es otro de los que está compuesto la matriz ya que espera resultados positivos y la disminución de carga de trabajo en lo relacionado con Recursos Humanos, uno de los problemas percibidos es la poca motivación, la cual se combatirá con un manual de procedimiento interno de la calidad y un plan de incentivos que conlleve a aumentar la estimulación para resultados positivos, el conflicto potencial es la falta de iniciativa y la realización del plan de incentivos al cual se debe tomar en cuenta para nuestra problemática.

Otro involucrado es la empresa la cual debe mejorar la contratación del personal ya que habido procesos deficientes en la selección de postulantes, y se

---

combatirá con el presupuesto con el interés de reestructurar dichos procesos, se debe tomar en cuenta que la informalidad de los procesos de selección de personal es un conflicto potencial que se debe minimizar para poder alcanzar el interés sobre el proyecto.

Como ultimo involucrado tenemos a la Gerente General la cual establece el perfil ocupacional para el cargo de Recursos Humanos para que no haya contratación de particulares de bajo rendimiento, se combatirá con el presupuesto económico para la capacitación de dicho seleccionador, también es notorio el interés sobre el proyecto que es factor fundamental del problema central , es importante recalcar que no hay departamento de Recursos Humanos ni siquiera quienes van a estar implicado en dicho departamento por tal motivo esa es el conflicto potencial a la cual se debe acometer con todos los recursos.

### Capítulo III Problemas y Objetivos

#### 3.01 Árbol de Problemas

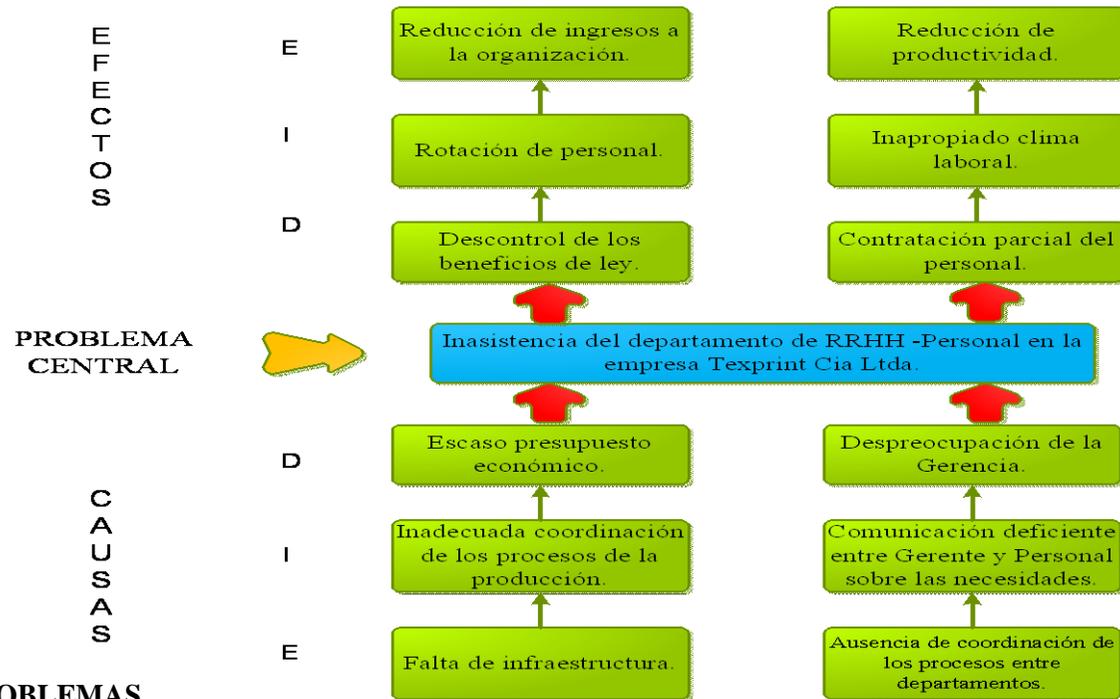


GRÁFICO 2 ÁRBOL DE PROBLEMAS

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

### 3.01.01 Contextualización del árbol de problemas

Se identificó el problema central que es la inasistencia del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda., con sus respectivas causas y efectos para su análisis interpretativo.

El escaso presupuesto económico es una causa fundamental por el cual no hay departamento de Recursos Humanos pero dentro de esta tenemos a las causas directas e indirectas que son las que afectan a la problemática central, como es la falta de infraestructura y esto conlleva a que tenga una inadecuada coordinación de los procesos de la producción ya que el trabajador necesita espacio para ciertas actividades y el espacio físico se lo impide, en base a estas causas tenemos los efectos como es el descontrol de los beneficios de ley, sin presupuesto no hay cancelación del IESS, Decimos, Aportes y esto es un incumplimiento a los derechos de los trabajadores por tal motivo habrá mucha rotación del personal por lo cual se tendrá reducción de ingresos para la organización y no es favorable para la empresa que disminuya su economía.

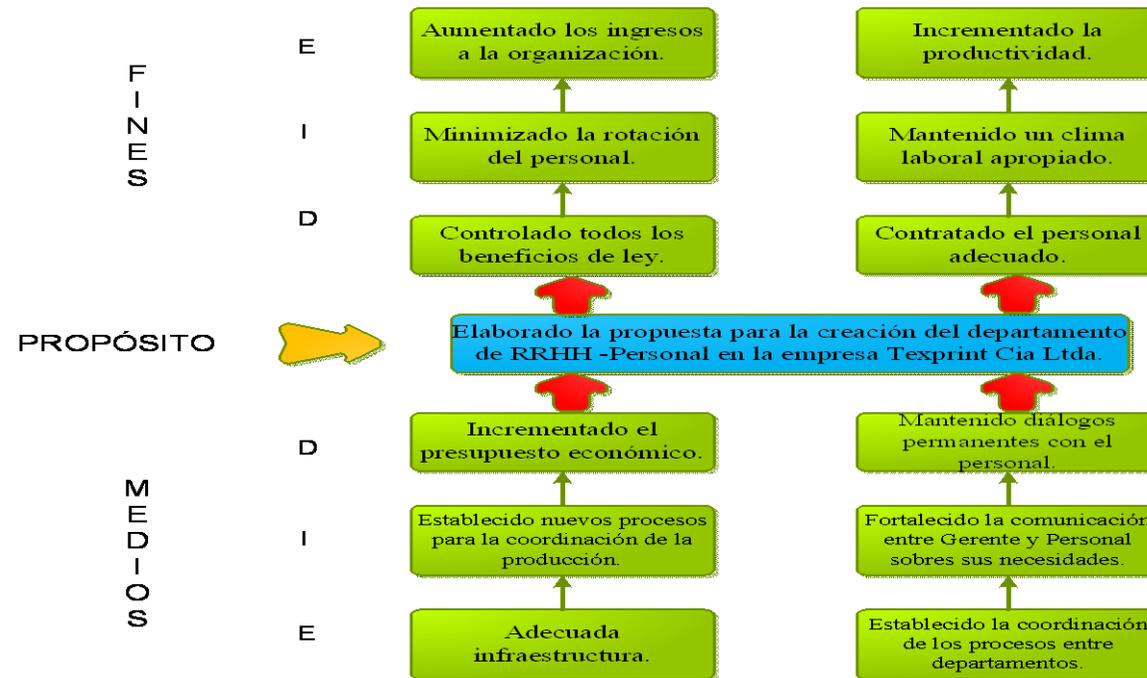
Otra de las causas es la despreocupación de la Gerencia, esto lleva a percibir una falta de relación entre empleado y empleador ya que existe una comunicación deficiente y no se puede informar sobre las necesidades que tiene que tiene el grupo de colaboradores de ciertas aéreas, una causa indirecta es la ausencia de coordinación

---

de los procesos entre departamentos, todo lo analizado tiene sus efectos como lo es la contratación parcial de personal esto quiere decir que se contrata a trabajadores temporales y no permanentes que realicen las actividades en base al perfil del cargo, para la empresa no es beneficioso es un gasto innecesario contratar personal temporal, se debería potenciar las competencias de trabajadores permanentes para así aumentar los ingresos, además estas contrataciones no siempre resultan como lo esperamos es decir pueden crear un clima laboral inadecuado en consecuencia se tendrá una reducción de productividad.

Para concluir, todas estas causas y efectos ya analizados anteriormente afectan directamente al problema central y se debe buscar solución a las mismas, es decir resolviendo las causas y los efectos se pueden aplicar la propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos que a todo el personal y a la organización beneficiaran.

### 3.02 Árbol de Objetivos



**GRÁFICO 3 ÁRBOL DE OBJETIVOS**

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

### 3.02.01 Contextualización del árbol de objetivos

En el árbol de objetivos se puede observar que el propósito del proyecto es elaborar una propuesta para la creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda., para lo cual uno de los medios es el incremento de presupuesto económico por lo tanto se debe establecer nuevos procesos para la coordinación de la producción para obtener una adecuada infraestructura con esto logramos tener un ambiente laboral adecuado para todo los trabajadores. También existe otro medio que es, mantener diálogos permanentes con el personal siempre que se fortalezca la comunicación entre Gerente y Personal sobre sus necesidades para ponerse de acuerdo con los tiempos de charlas y establecerlos para escuchar las necesidades de los mismos pero por falta de coordinación de los procesos entre departamentos no se ha podido conseguir resultados esperados.

Para todos estos medios hay fines que necesita cumplirse como es el control explícito de los beneficios de ley que tiene un efecto en la organización de minimizar la rotación y por tal motivo tendrá ingresos altos para la empresa por otro lado también tenemos la contratación adecuada del personal que tiene el fin de mantener un clima laboral adecuado si se tiene una buena relación entre compañeros se podrá incrementar la productividad todos estos medios y fines tienen que dar solución al problema de la organización eso si utilizando estrategias que tengan competitividad y sobretodo sea aprobado por la Gerencia y los máximos mandos (accionistas)

---

A estos medios y fines se buscare alternativas que den una solución más directa al inconveniente los cuales se los puede seleccionar del árbol de objetivos señalándolos con una línea o encerrándolos en un círculo teniendo una consecutivita y verificar cual es la más conveniente y en ese tratar de potenciar para el logro de los supuestos.

## Capítulo IV

### Análisis de Alternativas

#### 4.01 Matriz de Análisis de Alternativas

Tabla 3 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

OBJETIVOS	IMPACTO SOBRE EL PROPÓSITO	FACTIBILIDAD TECNICA	FACTIBILIDAD FINANCIERA	FACTIBILIDAD SOCIAL	FACTIBILIDAD POLÍTICA	TOTAL	CATEGORÍAS
Mantenido diálogos permanentes con el personal.	3	3	3	2	3	14	Media
Fortalecido la comunicación entre Gerente y Personal sobre sus necesidades.	3	3	3	2	3	14	Media
Establecido la coordinación de los procesos entre departamentos.	5	5	5	3	4	22	Alta
Coordinación de reuniones de informe de satisfacción del personal.	3	2	3	4	3	15	Media
Reestructurar los procesos entre los departamentos para una buena coordinación.	5	5	5	3	4	22	Alta
Total	19	18	19	14	17	87	

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



#### **4.01.01 Contextualización de la matriz de análisis de alternativas**

El primer objetivo es el de mantener diálogos permanentes con el personal, en una organización el dialogo efectivo es fundamental para cualquier departamento ya que esto ayuda a tener plena confianza entre subordinados y gerentes por eso en la ponderación se encuentra en categoría media. Adicional el fortalecimiento de la comunicación entre gerente y personal sobre sus necesidades hace tener una plena confianza e integra a toda la empresa no solo en los procesos sino en el clima que se debe tener entre compañeros por este motivo tiene un nivel medio que esto conlleva a que no sea participe para el desarrollo de la propuesta ya que se refleja que no es necesario en base a las variables subjetivas.

También tenemos otra alternativa que es establecer la coordinación de los procesos entre departamentos, analizando el impacto sobre el propósito, factibilidad técnica, financiera y social se puso una condición de cinco ya que esto puede aumentar los ingresos, y sobre todo en la práctica no es complicado, al ser complicado todos estos factores, se optara por crear estrategias para minimizar todo problema encontrado en el desarrollo del proyecto por tal motivo tiene un indicador alto, en esta se debe enfocar porque es la guía más cercana para poder lograr lo propuesto.

Entre otros tenemos también la coordinación de reuniones de informe de satisfacción del personal en donde muestra todas las factibilidades en un promedio de

---

dos a cuatro puntos en base a esto se dio la categoría que es media entonces este objetivo no es necesario pero si es dispensable para la realización del propósito ya mencionado en capítulos anteriores y por último se tiene la reestructuración de procesos entre los departamentos para una buena coordinación, en base a todos los factores ya mencionados se le asigno en una clase alta para lo cual se debe enfocar y poner mucha atención porque esta es otra guía directa para la realización de dicha problemática central.

Generalizando el análisis de estos cinco objetivos el proyectista considera que el impacto sobre el propósito está entre 3 a 5 y la suma en forma vertical nos da una categoría de media alta, con respecto a la factibilidad técnica, financiera y políticas tiene un nivel de media alta, y en lo social se da una calificación de media, todo esto es en suma vertical mas no horizontal.

#### 4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos

TABLA 4 MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO EN GÉNERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se cuenta con todos los recursos necesarios.</li> <li>*Mejora las relaciones institucionales.</li> <li>*Distribución adecuada de los recursos destinados para el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Aumenta la participación en la toma de decisiones sin distinción de géneros.</li> <li>*Incrementa el potencial tanto en hombres como en mujeres.</li> <li>*Fortalece los derechos, beneficios y políticas para hombres y mujeres.</li> <li>*Equilibra el género en distintas áreas de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mejora el clima laboral.</li> <li>*Incrementa los ingresos del personal.</li> <li>*Aumenta los ingresos a base de la producción para la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se fortalece los canales de comunicación entre empleado y empleador.</li> <li>*Se promueve el interés de la Gerencia.</li> <li>*Responde a las expectativas que tiene el personal.</li> <li>*Se obtiene más participación del personal.</li> <li>*Se cumple con los tiempos establecidos para los beneficios de ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se contrata a un personal idóneo para el departamento de RRHH.</li> <li>*Se elabora la propuesta para el beneficio del trabajador.</li> <li>*El empleado trabaja con motivación.</li> <li>*Se mantiene un equilibrio entre el empleado y el empleador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6-10 Media Baja</li> <li>16-20 Media Alta</li> <li>11-15 Media</li> <li>16-20 Media Alta</li> <li>16-20 Media Alta</li> </ul>
<b>ELABORADO LA PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RRHH - PERSONAL EN LA EMPRESA TEXPRINT CIA LTDA.</b>	10 Puntos	16 Puntos	12 Puntos	18 Puntos	16 Puntos	72 Puntos

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

#### **4.02.01 Contextualización de la matriz de análisis de impacto de los objetivos**

Como se puede visualizar en la factibilidad de lograrse se tiene tres ítems entre los cuales contamos con todos los recursos necesarios esto es un favor para la propuesta ya que está incluido incluso el factor económico que es lo fundamental, otra es la mejora de relaciones institucionales en base de esto se podrá ver los potenciales que tiene cada departamento para el desenvolvimiento de un problema y que aprenda a tomar decisiones fundamentales para la organización y por ultimo esta la distribución adecuada de los recursos para el personal, un equilibrio que se mantiene entre áreas forma, fomenta y mantiene un clima laboral adecuado ya que no hay favoritismo de las mismas.

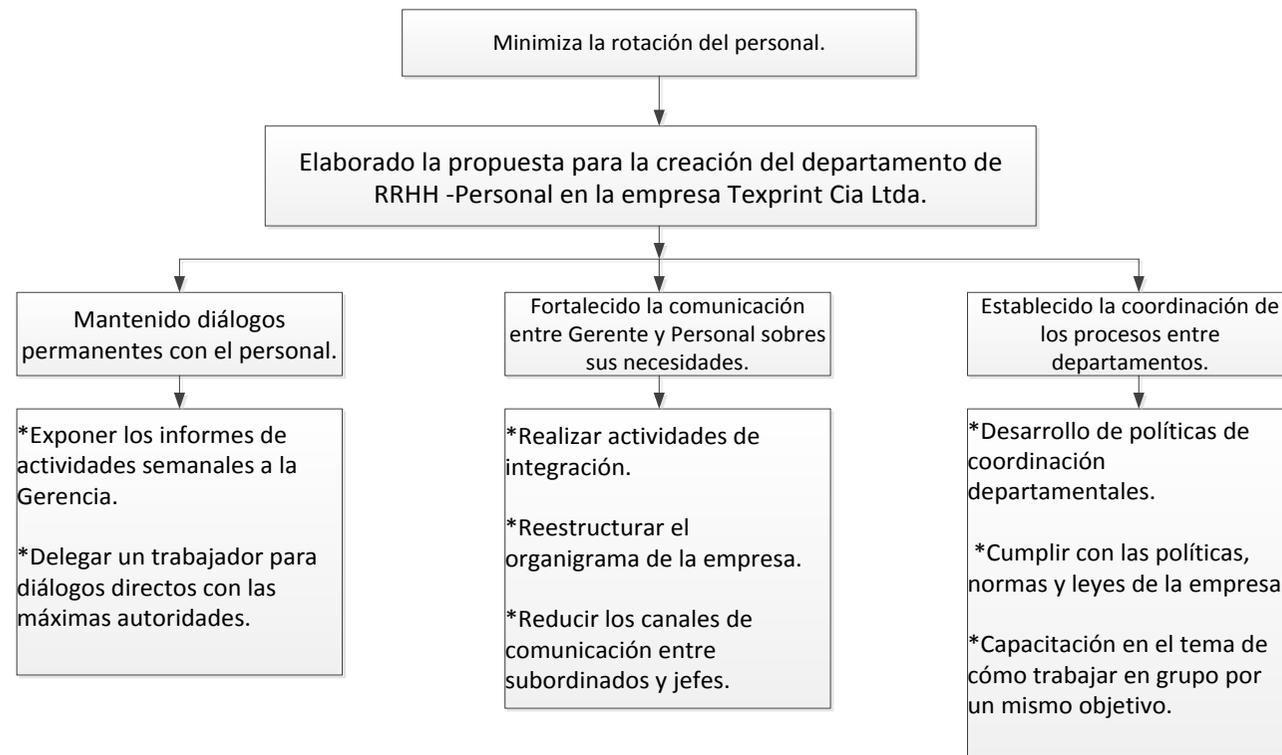
En el impacto en género hay cinco relaciones, entre los cuales se tiene el aumento de la participación en la toma de decisiones sin distinción de género, esto conlleva a que no haya barreras ni discriminación al momento que una mujer sea ascendida a gerente, el incremento potencial tanto en hombres como en mujeres lleva a que den su cien por ciento, y explorar las cualidades de cada persona. Es importante también el fortalecimiento de los derechos, beneficios y políticas para hombres y mujeres porque se debe mantener un estricto orden para todas las actividades y en base a esto el trabajador tiene el derecho de exigir a la empresa que cumplan con todas sus obligaciones, también puede conllevar al equilibrio de género en distintas áreas de la organización sin discriminación alguna cumpliendo con las normativas vigentes y sobre todo en la equidad.

Mientras tanto en el impacto ambiental se tiene lo que es la mejora del clima laboral, que es importante para que se sientan motivados, estimulados y sobre todo importante para el grupo de trabajo en base a esto se puede incrementar los ingresos de cada personal ya que un trabajador contento es un recurso más de apoyo sin esperar nada a cambio y esto conlleva a que aumente los ingresos a base de la producción para la organización que esto sería lo ideal a buscar para que no exista la desaparición de la misma. El proyecto es sostenible porque se obtiene un gran apoyo del personal de ventas de la empresa, se obtiene también el compromiso y participación de toda la plataforma comercial, el desarrollo de las actividades serán más eficientes, se logra que la vida de los trabajadores sea de calidad y se toma decisiones más acertadas en el proceso de contratación del personal de ventas.

Entre otras se tiene la relevancia dentro de ello tenemos fortalecer los canales de comunicación entre empleador y empleado el sentido de esto es llevarse en familia mantener la misma confianza como si fuera la madre y esto hace que responda a las expectativas que tiene el personal en base a todo lo que busca adicional con la buena comunicación se puede hablar abiertamente sobre los beneficios atrasados si fuese el caso. Y por último se tiene a la sostenibilidad, en esto resalta que se debe contratar a un personal idóneo para el departamento de RRHH, esto conlleva que se mantenga un equilibrio entre las máximas autoridades y su subordinados, adicional se motivaría al trabajo fuerte para salir adelante todos aquellos que forma una estable empresa.

#### 4.03 Diagrama de Estrategias

GRÁFICO 4 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS



Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



#### 4.03.01 Contextualización del diagrama de estrategias

En base al objetivo principal y a la problemática se pudo sacar objetivos que van ayudar directamente con la realización de la propuesta y cada uno de ellos tiene sus actividades como es el caso de mantener diálogos permanentes con el personal aquí se puede enfatizar en exponer los informes de actividades semanales a la gerencia, esto quiere decir que cada semana tienen que hablar directamente con su jefe superior otra es el delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades también funciona como la anterior ya analizada.

El fortalecer la comunicación entre gerente y personal sobre sus necesidades también tiene su serie de acciones como es el de realizar actividades de integración, en lo personal establezco que una persona cuando está en un momento de relajación puede receptar mejor la información, entre otras también está la reestructuración en el organigrama de la empresa es fundamental reducir los canales de comunicación entre subordinados y jefes.

Y por último se tiene el establecer la coordinación de los procesos entre departamentos este es fundamental porque aquí es en donde se recepta la información y se reparte según el organigrama pero también tiene una serie de pasos para poder desplegar este objetivo como es desarrollar políticas de coordinación departamentales con esto se quiere regularizar toda información receptada y enviada en base a la función y al área correcta, para esto se debe cumplir con las políticas,

---

normas, leyes de la empresa como fortalecimiento para el canal de comunicación , y en ultimo tenemos la capacitación en el tema de cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo aquí más que dar charlas se debe incentivar al equipo de trabajo para que puedan ser uno solo, es disfuncional ver a muchos que realicen el trabajo de todos ellos solo y en eso se debe atacar, la mayoría hace la fuerza y eso es lo que se quiere conseguir, en conjunto de todo ya lo analiza se podrá cumplir con la promesa que es elaborar la propuesta para la creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda.

#### 4.04 Matriz de Marco Lógico

**TABLA 5 MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>FIN DEL PROYECTO</b></p> <p>-Minimizar la rotación del personal de la empresa Texprint Cia Ltda.</p>	<p>-Relación porcentual entre las admisiones y las desvinculaciones de personal en relación al número medio de miembros de una empresa. Empleados contratados Empleados salientes Empleados existentes EC - ES / EE * 100</p>	<p>-Actas de finiquito.. -Cartas de recomendación. -Comprobantes de egreso por concepto de liquidación.</p>	<p>-Cambio de Gerencia. -La situación económica de la empresa no es la adecuada. -Jefes poco preparados.</p>
<p><b>PROPÓSITO DEL PROYECTO</b></p> <p>Se elabora la propuesta para la creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda.</p>	<p>-El número de autores citados. -El número de libros leídos sobre el tema. -Transcripción del conchiendo leído en libros.</p>	<p>-Registro de bibliotecas -Bibliografías de los libros leídos -Páginas de internet sobre el tema. -Tesis</p>	<p>-El personal no esté de acuerdo con el propósito de hacer la propuesta. -El escaso recurso financiero.</p>
<p><b>COMPONENTES DEL PROYECTO</b></p> <p>-Fortalecer la comunicación entre gerente y personal sobre sus necesidades.  -Mantener diálogos permanentes con el personal.  -Establecer la coordinación de los procesos entre</p>	<p>-Indicador de Gestión de personal. -Ambiente y clima laboral adecuado.  -El número de charlas que se mantiene con el personal tanto mensual como anual.  -Buen desempeño de cada departamento.</p>	<p>-Buzón de quejas -Encuestas de satisfacción en cada departamento.  -Hojas de registro en donde conste cada charla que mantengan con el personal.</p>	<p>-Problemas laborales. -Clima laboral inadecuado. -Aumento del personal en la empresa. -Desinterés del personal en la comunicación.</p>

departamentos.		-Hojas de control de cada departamento. -Informes de las evaluaciones a los participantes.	
<p><b>ACTIVIDADES DEL PROYECTO</b></p> <p>-Exponer los informes de actividades semanales a la gerencia. -Delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades. -Realizar actividades de integración.</p> <p>-Reestructurar el organigrama de la empresa. -Reducir los canales de comunicación entre subordinados y jefes.</p> <p>-Desarrollo de políticas de coordinación departamentales. -Cumplir con las políticas, normas y leyes de la empresa.</p> <p>-Capacitación en el tema de cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo.</p>	<p>-Se necesitara insumos de oficina \$170.</p> <p>-Sin presupuesto.</p> <p>-Refrigerio, almuerzo, reservas del lugar en donde se realice la actividad \$2500 cada tres meses.</p> <p>-Tutoría externa de la reestructuración \$3700 esto seria anual.</p> <p>-Tiempo de 1 a 2 años y un presupuesto estimado de \$1000 por los 2 años.</p> <p>-Refrigerios \$133, almuerzo \$144,40, curso total 5700.</p>	<p>-Estados Financieros.</p> <p>-Facturas.</p> <p>-Comprobantes de pagos</p> <p>-Comprobantes de egresos.</p> <p>-Comprobantes diarios.</p>	<p>-El personal acoge las técnicas y tips para desempeñar eficazmente sus funciones, en beneficio de la actividad económica de los hogares y por ende de la sociedad.</p> <p>-Se aprueba la propuesta planteada para el beneficio del personal.</p> <p>-Se trabaja en base a los valores de la organización.</p> <p>-Se mantiene una mejor coordinación entre departamentos.</p> <p>-La capacitación sirve para la el trabajo en grupo por el mismo objetivo.</p>

Fuente: Estudio de Campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



#### 4.04.01 Contextualización de la matriz de marco lógico

En la matriz de marco lógico del presente proyecto se analizó las actividades que favorecen a la ejecución y sostenibilidad del mismo, a continuación se detalla los supuestos que conforman la propuesta planteada de la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Texprint Cia Ltda., ubicada en el sector norte de Carcelén industrial del distrito M.Q. 2015, el primero de ellos es exponer los informes de actividades semanales a la gerencia ya que al comunicar todo lo realizado en los 5 días laborables se sobre entiende que se tiene confianza con la cabeza de la organización.

El segundo punto es delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades con esto se puede obtener información inmediata sobre lo que está pasando en las áreas como en la organización y anticiparse a los hechos.

Otro es la realización de actividades de integración es fundamental que se tenga un momento de relax para sociabilizar temas variados que no tengan que ver con el trabajo esto minimiza el estrés laboral y afianza el interés de un compañero a otro, dentro de esta actividad surge los valores de compañerismo y el trabajo en equipo que es fundamental para cualquier organización.

El cuarto supuesto es la reestructuración del organigrama de la empresa, es fundamental que se encuentre en constante cambio ya que como organización tiende

---

a crecer en tamaño como en personal, es bueno tener mentes frescas como jefes superiores ya que el vera las iniciativas de cada colaborador como algo positivo o negativo, reducir los canales de comunicación entre subordinados y jefes es algo principal ya que con esta reducción la información llega en forma precisa y no oportuna esto conlleva a mantener una buena coordinación con los demás departamentos además se cumpliría con las políticas, normas y leyes que rigen dentro de la empresa.

Uno de los puntos más importantes es la capacitación en temas variados como trabajar en grupo por un mismo objetivo, esto fortalece a la organización al momento de iniciar la actividad tanto administrativa como productiva ya que todo es un ciclo, aquí entra lo que tiene que ver mucho con la comprensión grupal si uno falla todos están fallando, para complementar las capacitaciones mantienen el conocimiento actualizado.

Todas estas actividades se las debe realizar para poder cumplir con la propuesta que tiene como finalidad minimizar la rotación del personal de la empresa Texprint Cia Ltda., según los indicadores que establecen que se debe tener más empleados contratados y menos empelados salientes eso mantiene un equilibrio en la rotación del personal, como se puede demostrar que funciona por medio de actas de finiquito si han reducido, cartas de recomendación si se pide en gran cantidad o a minimizado.

---

Los componentes del proyecto dan un panorama de que contiene en sí la propuesta al igual que la finalidad esta también tiene indicadores que muestra que aporta a la realización de la propuesta como el buen desempeño de cada departamento como puede medir que se está cumpliendo es simple por medio de hojas de control de cada departamento, informes de las evaluaciones a los participantes, para complementar todo el marco lógico tiene un supuesto que se debe percatar y tomar en cuenta para no tener falencias futuras, en conclusión el marco lógico es un resumen de la propuesta que se está estableciendo para aportar con la matriz productiva ya que a menor desempleado mayor ingreso tiene el país.

---

## Capítulo V

### Propuesta

#### 5.01 Antecedentes

El capital humano de la empresa como un ente dinámico cuyos conocimientos y competencias necesitan actualización y mejora constante, por lo que da un carácter estratégico a las mejoras a acometer, tanto en los procesos de trabajo como en las competencias y cualificaciones necesarias para las personas y equipos que integran la organización (mejoras de los sistemas de gestión, desarrollo del factor humano, de la competitividad de la calidad).

A este respecto, cabe añadir la mayor densidad de entidades e instituciones, privadas y públicas, dedicadas directa o indirectamente a través de proveedores a gestionar propuestas, iniciativas y recursos formativos para sus colectivos y mercados de referencia. (Berbel, 2007)

Con el presente proyecto lo que se requiere hacer es la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda., es fundamental para la misma ya que con esto cumple con lo requerido con el gobierno de un trato justo al personal, adicional con esto se quiere



que toda la organización tenga una buena comunicación entre departamentos para establecer buenos procesos y obtener una buena ganancia que solvente a todos los participantes, el personal que trabaje en dicho departamento tiene la responsabilidad de mantener un diálogo permanente con todos los trabajadores acerca de sus necesidades y esta información hacer un reporte mensual, trimestral, semestral o anual para ser enviado a los altos mandos para que aquellos tomen las decisiones más acertadas para el beneficio de todos.

Si quiera el 80% de los trabajadores no están conforme como se ha llevado sus opiniones y los derechos que tiene cada uno de ellos, durante los últimos 4 años, con esta propuesta se quiere que dichos dictámenes sean tomados en cuenta para cualquier toma de decisión, es necesario recalcar que cada colaborador sugiere en base a la experiencia, el día a día de sus labores y sobre todo por que quien más va a conocer de mejor manera las necesidades, tanto del cliente interno como del externo sino que las mismas personas que conforman la organización, cabe recordar lo mencionado anteriormente de los derechos que con lo propuesto se logra regular los pagos justos, a tiempo y sin errores que afecten a los individuos ya mencionados.

El objetivo principal es tener personal mas no rotación de la misma, por medio de la motivación se puede llegar a cumplirlo ¿cómo? al visualizar todos los que conforman Texprint Cia Ltda., que su esfuerzo es remunerado no solo económicamente, también puede ser un agradecimiento en público, diplomas, reconocimientos al esfuerzo afianza lealtad a la empresa y esto conlleva a que todos

---

se sientan satisfechos con cada cargo que desempeñan y a su vez empoderados con la organización para cualquier actividad que se lo requiera.

Es importante reiterar que el supuesto tiene que contribuir directamente con la persona, se dice que un empleado contento es la base de la empresa por cuestiones lógicas, una persona feliz se desenvuelve de la mejor manera y da un valor agregado a las cosas, esa es la gente que busca un reclutador de personal que de todo de sí para salir ganador ya que si gana la organización gana el trabajador ya que todo es un ciclo si la empresa tiene ingresos el trabajador pro lógica también lo tendrá y podrá tener un sueldo sustentable para su familia.

## **5.02 Descripción de la herramienta metodológica**

No es realmente una ciencia, sino un instrumento dirigido a validar y a hacer más eficiente la investigación científica. Esta, a su vez, es la actividad que alimenta un singular tipo de conocimiento, la ciencia.(Sabino Carlos, 1992), por tal motivo la investigación ha aplicarse es la investigación de campo ya que vamos a recolectar la información y se va hacer uso de la misma para el enriquecimiento de la ciencia y que esta demuestre el problema hacer investigado.

---

## Investigación de campo

(Sabino Carlos, 1992) Se basa en informaciones o datos primarios, obtenidos directamente de la realidad.

En base a esta investigación se podrá recolectar datos verdaderos con los cuales se puede enfocar la solución al problema planteado en el presente proyecto.

Otro autor lo conceptualiza de la siguiente manera son fuentes de información documental , centros documentales, autores, editores y soportes a su vez también habla de un usuario que es aquel que tiene la necesidad de documentarse con motivo de estudio, trabajo, investigación, formación permanente y docencia. (Suárez, 2007).

El proyectista tiene la potestad de recolectar la mayor cantidad de información mediante la investigación para buscar soluciones, tácticas y estrategias para un buen desarrollo de la propuesta.

---

### **5.02.01 Enfoque de la investigación**

La investigación cuantitativa.- los estudios que utilizan este enfoque confían en la medición numérica, el conteo, y en uso de estadística para establecer indicadores exactos. (Hernández, 2006)

El enfoque de la investigación es cuantitativo por el motivo que es análisis y medición de los datos recolectados para la solución del problema central.

### **5.02.02 Modalidad básica de la investigación**

La elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda., ubicada en el sector norte de Carcelén industrial del distrito metropolitano de Quito, por lo que se inicio un estudio de campo en donde se pudo analizar la necesidad del personal de una manera profunda, para lo cual se utilizo una sola herramienta que es la encuesta a todo el personal que se encuentra en nomina y para determinar el problema central la información se obtuvo de una lluvia de ideas.

### **5.02.03 Tipo de investigación a realizar**

La empresa tiene indiscutible interés en que su personal guarde una situación de estabilidad, tanto en la misma, como en los diversos puestos, porque ella garantiza su eficiencia.(Ponce, 2005)

Complementando con un departamento de Recursos Humanos se puede intervenir en la formulación del sistema para recibir, manejar y resolver las quejas, ya que se trata de uno de los problemas más humanos que se da en la empresa. (Ponce, 2005)

Por medio de la elaboración de la propuesta se puede aportar con la organización, el cliente interno y externo, en donde se puede dar solución a los problemas del día a día que se pueden aparecer para una mejor coordinación dentro de la empresa.

Por el tipo de investigación el estudio es Descriptivo y Prospectivo.

**Descriptiva.-** trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. (Moguel, 2005)

La investigación descriptiva reseña las características de un fenómeno existente, los censos nacionales son investigaciones descriptivas, lo mismo que cualquier encuesta que evalúa la situación actual de cualquier aspecto. (J, 1999)

El proyectista indicara la capacidad de evaluar, exponer y analizar, las características del estudio. Por otro lado Moguel señala que el estudio se debe "trabajar sobre realidades esto conlleva a que el autor del estudio desarrolle la metodología, ya que evidencia el problema y las categorías relacionadas con la misma".

**Prospectiva.-** se presenta mediante la manipulación de una variable experimental no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por que causa se produce una situación o acontecimiento particular. El experimento es una situación provocada por el investigador para introducir determinadas variables de estudio manipuladas por él para controlar el aumento o disminución de esas variables y su efecto en las conductas observadas.

(Moguel, 2005)

Esta investigación es prospectiva ya que se realizó una investigación sobre cuáles son los factores que intervienen en el problema planteado, entre uno de ellos tenemos la mala comunicación adicional se recolectó la información mediante encuestas de satisfacción de cada uno de los colaboradores de la organización.

#### **5.02.04 Etapas de la investigación**

- ✓ Realizar el diagnóstico de la situación actual de la empresa Texprint Cia Ltda., realizando un análisis de las causas más representativas que generan la no existencia del departamento de Recursos Humanos, a través de la encuesta a todo el personal que se encuentra registrado en nómina.
  
- ✓ Desarrollar la propuesta con la finalidad que el personal se sienta representado ante las jerarquías altas y para disminuir la insatisfacción del personal y su rotación que actualmente la empresa presenta.

- ✓ Exponer en la empresa Texprint Cia Ltda., sobre el presente proyecto y como se encuentra situado el personal en el problema planteado, cuales serian sus beneficios, su aportación y sobre todo resguardar sus derechos.

#### 5.02.05 Población y muestra

Población.- Es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio.(Sampieri, 2003)

Es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. (Iserm, 2006

)

En Texprint Cia Ltda., el número total de trabajadores es de 35, sin embargo para el presente proyecto se considera el total de los trabajadores que están compuestos por administrativo, producción, ventas, diseño grafico y estampado.

Muestra.- La muestra es el grupo de individuos que realmente se estudiaran, es un subconjunto de la población. Para que se puedan generalizar los resultados obtenidos, dicha muestra ha de ser representativa de la población. (Iserm, 2006)

---

Para la presente investigación todos los integrantes de la empresa Texprint Cia Ltda., serán objeto de muestra, por ser una población escasa no se aplicara la formula estadística, en conclusión son una muestra poblacional que arroja información clara y concisa para aportar a la solución del efecto-causa, situación actual de la organización.

#### **5.02.06 Recolección de la información**

La recolección de la información para dicha realización del estudio se la consiguió directamente de la empresa Texprint Cia Ltda., mediante encuestas realizadas a todo el personal, de todas las áreas de la organización.

Otras fuentes de información que servirán para el proyecto se obtendrán de consultas en internet y de libros de talento humano.

#### **5.02.07 Técnica de recolección de datos**

**Cuestionario.-** es un método que se realiza por medio de técnicas de interrogación, procurando conocer aspectos relativos a los grupos por medio de preguntas que arroja respuestas concretas. (García, 2004)

Para el campo de investigación es fundamental que arroje respuestas fiables y sobretodo reales del estudio que se está realizando, complementando la encuesta es una de las herramientas que se utiliza en la investigación científica.

A continuación se presenta el modelo de encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa:

### **Modelo de Encuesta**

1.- ¿Considera que es importante mantener diálogos permanentes con el personal?

Si

No

2.- ¿Cree usted que exponer los informes de actividades semanales a la gerencia es tener una buena comunicación?

Si

No

3.- ¿Es necesario delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades?

Si

No

---

4.- ¿Cree usted que realizar actividades de integración fortalece la comunicación entre gerente y personal?

Si

No

5.- ¿Considera que hay una buena coordinación de los procesos entre departamentos?

Si

No

6.- ¿La empresa cuenta con un departamento de RRHH-Personal?

Si

No

7.- ¿Cree que es necesario una capacitación del tema de cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo?

Si

No

8.- ¿Cómo es el clima organizacional de la empresa?

Bueno

Malo

Ni bueno ni malo

No opina

---

9.- ¿Usted considera que se debe crear un departamento de RRHH-personal?

Si

No

### 5.02.08 Validez de la información

La validez puede considerarse como la propiedad que tiene un diseño para servir de guía en la obtención del conocimiento objetivo, es decir en la medida en que el diseño permita dirigir las operaciones de observación, medición y análisis de los fenómenos en los términos teóricos propuestos por el investigador.

Si se trata de técnicas e instrumentos de recolección de datos, estos deben ser capaces de proporcionar la información que se desea obtener según los objetivos de la investigación. (Soriano, 2002)

La validez esta en lo que se recolecto los datos, la fuente principal fue la empresa, los instrumentos de recolección de datos que se aplica en esta investigación es la encuesta la cual se realizo a todo el personal de la empresa que está conformado por el área administrativa, ventas, producción, diseño gráfico y estampado para determinar las causas de la inasistencia del departamento de Recursos Humanos en la empresa Texprint Cia Ltda.

---

### 5.02.09 Técnicas de análisis de datos

Una vez aplicadas las técnicas de recolección de datos y realizar la codificación correspondiente, se siguen unos procedimientos para el análisis cuantitativo, aplicando diversas técnicas estadísticas para determinar la validez de los resultados obtenidos. (Hernández, 2006)

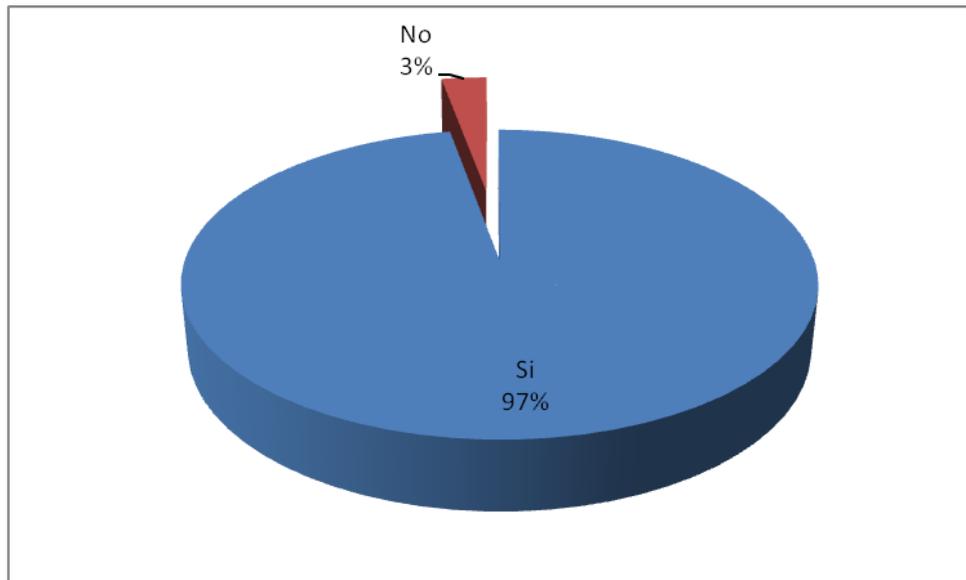
Toda la información requerida se obtendrá de las encuestas realizadas a todo el personal de la empresa y del análisis de los resultados que arrojaran las preguntas planteadas en todo el cuestionario.

1.- ¿Considera que es importante mantener diálogos permanentes con el personal?

**Tabla 6 DIÁLOGOS PERMANENTES**

Si	34
No	1

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 5 DIÁLOGOS PERMANENTES 5**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

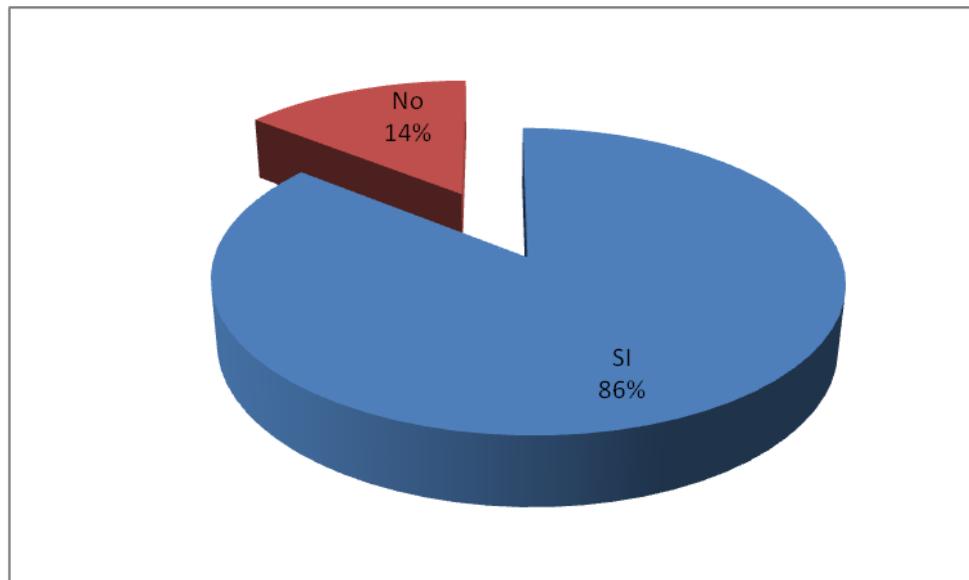
El 97% de los trabajadores piensa que es conveniente tener diálogos permanentes con el personal para mejorar como organización, y poder lograr los objetivos planteados.

2.- ¿Cree usted que exponer los informes de actividades semanales a la gerencia es tener una buena comunicación?

**Tabla 7 EXPONER INFORMES**

Si	30
No	5

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 6 EXPONER LOS INFORMES 6**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

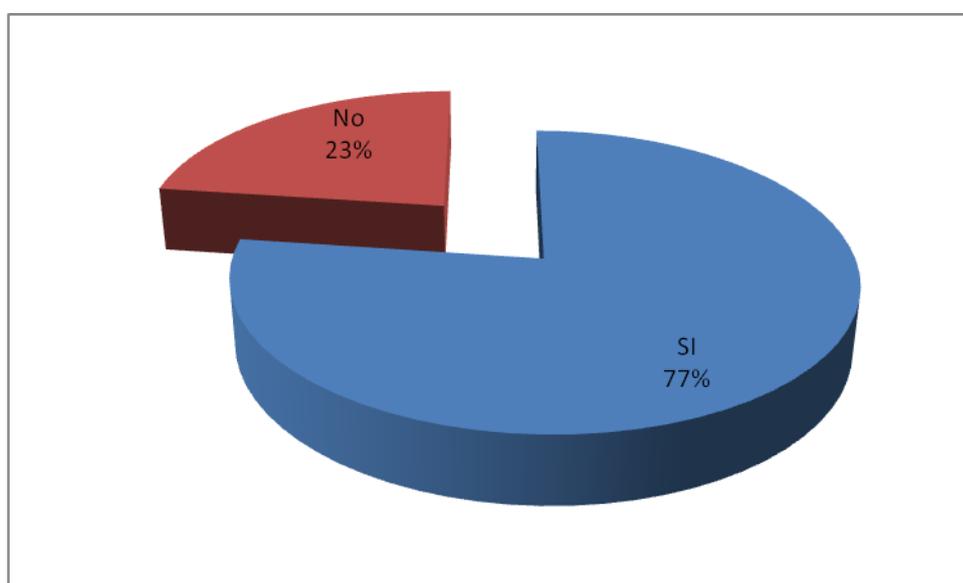
El 86% de los trabajadores creen que exponer informes a la gerencia es una buena comunicación, para la aplicación de la presente tesis es importante ya que esta es una de las causas que se pudo presenciar y a la que se debe dar solución de manera inmediata para una coordinación adecuada entre toda la organización.

3.- ¿Es necesario delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades?

**Tabla 8 DELEGAR UN TRABAJADOR**

Si	27
No	8

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 7 DELEGAR UN TRABAJADOR 7**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

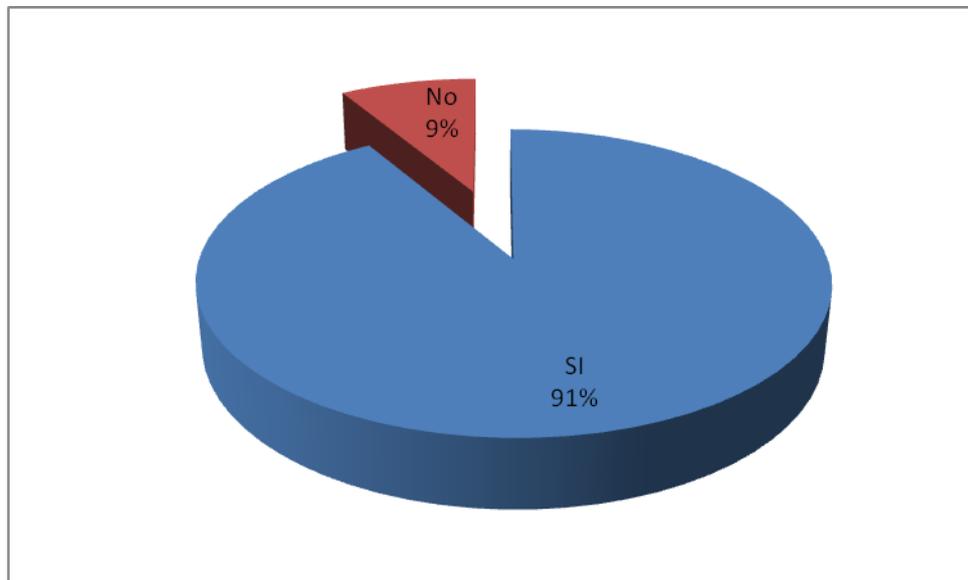
El 23% de los encuestados no le parece que es una solución delegar un trabajador para tener diálogos directos con la gerencia a esta pequeña población se le podrá dar una charla para que comprendan que es fundamental que en una directiva se mantenga un equilibrio empleado-empendedor por el beneficio de todos los trabajadores.

4.- ¿Cree usted que realizar actividades de integración fortalece la comunicación entre gerente y personal?

**Tabla 9 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN**

Si	32
No	3

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 8 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN 8**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

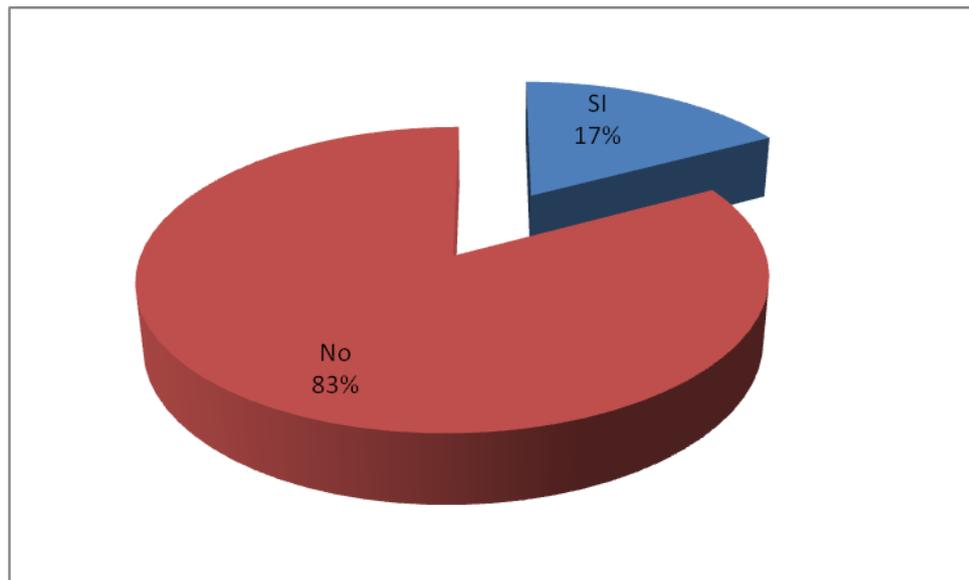
El 91% de los trabajadores coinciden que tener actividades de integración fortalece la comunicación entre gerente y personal, esto conlleva a que esta actividad debe realizarse por el beneficio del trabajador, con esto es un aporte para la propuesta de la creación del departamento de recursos humanos.

5.- ¿Considera que hay una buena coordinación de los procesos entre departamentos?

**Tabla 10 COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS**

Si	6
No	29

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 9 COORDINACIÓN DE PROCESOS 9**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

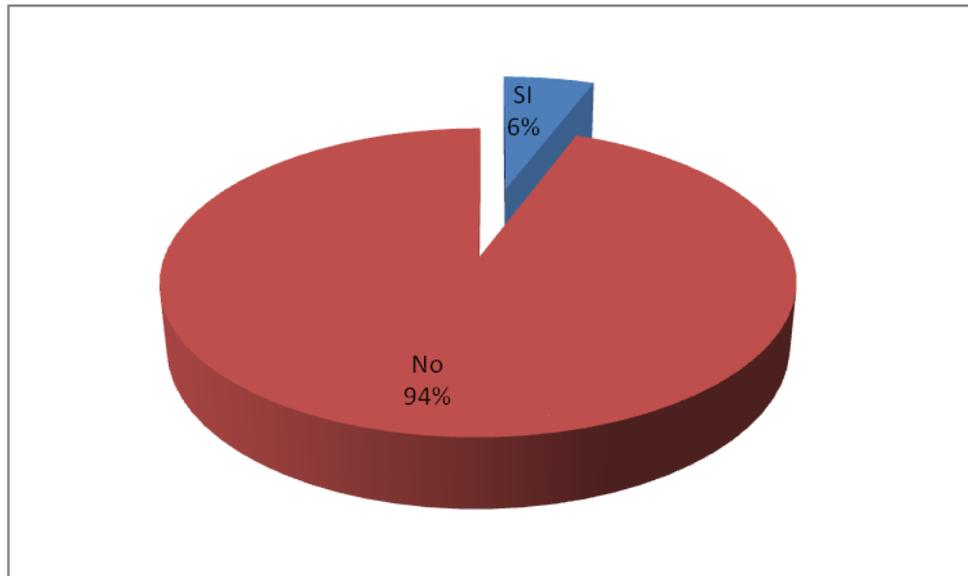
El 83% de los encuestados está de acuerdo que hay una mala coordinación entre departamentos, antes ya mencionado se debe reducir los canales de comunicación para tener un proceso adecuado entre las áreas involucradas.

6.- ¿La empresa cuenta con un departamento de RRHH-Personal?

**Tabla 11 DEPARTAMENTO DE RRHH - PERSONAL**

Si	2
No	33

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 10 DEPARTAMENTO DE RRHH-PERSONAL 10**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

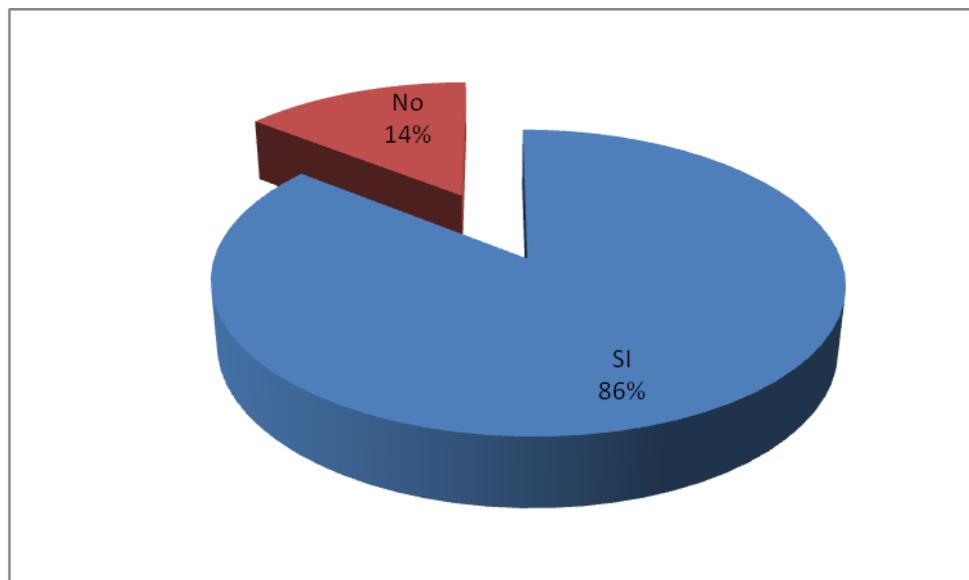
El 94% de los empleados están enterados que no hay departamento de recursos humanos, se nota el interés que tiene por que exista dicho departamento, este pastel arroja la necesidad que tienen los trabajadores para que velen por sus beneficios, atiendan sus quejas, necesidades y den oído a sus sugerencias ya que ellos son los principales funcionarios que saben cómo se realiza el proceso productivo.

7.- ¿Cree que es necesario una capacitación del tema cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo?

**Tabla 12 CAPACITACIÓN**

Si	30
No	5

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 11 CAPACITACIÓN 11**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

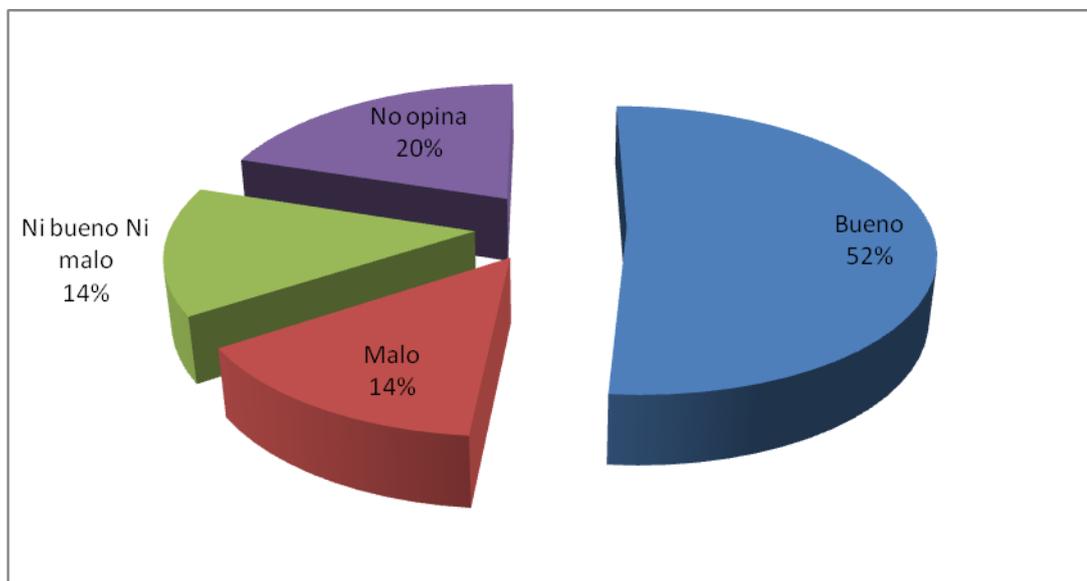
El 86% de los encuestados están de acuerdo con el curso de capacitación ya que falta mucha coordinación, esto refleja que es por la falta de trabajar en grupo y velar el bienestar tanto del personal como de la empresa, para lo cual sugiero que esta actividad se realice primero.

8.- ¿Cómo es el clima organizacional de la empresa?

**Tabla 13 CLIMA LABORAL**

Bueno	18
Malo	5
Ni bueno Ni malo	5
No opina	7

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 12 CLIMA ORGANIZACIONL 12**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

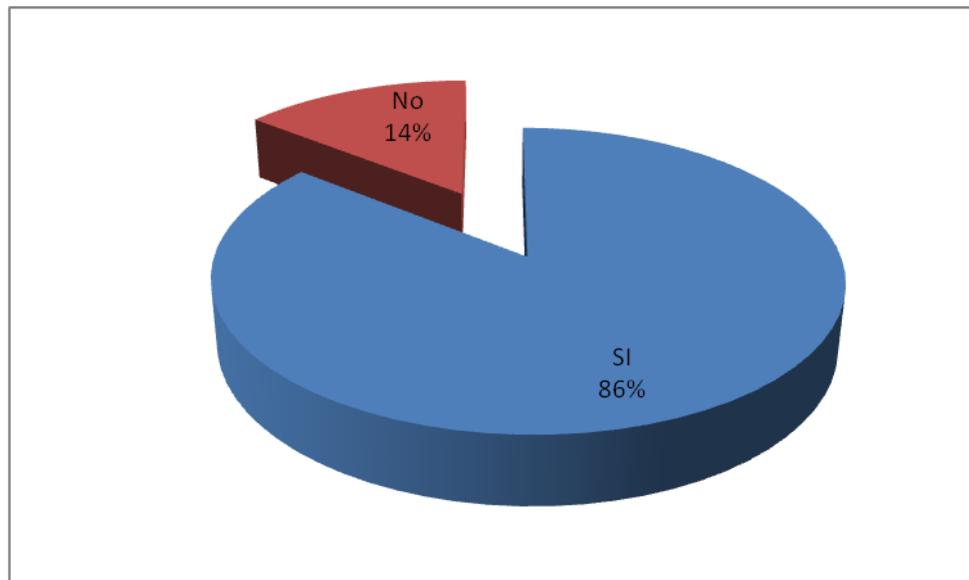
Se considera desde malo para abajo que están insatisfechos el 52% de los encuestados están conforme con el clima laboral, en esta pregunta no se puede afirmar que la información fue manipulada, ya que en base a el clima este estudio se realizara con suma cautela y precisión.

9.- ¿Usted considera que se debe crear un departamento de RRHH-personal?

**Tabla 14 CREAR DEPARTAMENTO RRHH-PERSONAL**

Si	29
No	6

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba



**GRÁFICO 13 CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO 13**

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

El 83% del personal está de acuerdo con implementar el departamento de recursos humanos, aquí se puede reflejar que el empleado necesita que sean escuchadas sus sugerencias, necesidades y que vele por los beneficios de ley.

### **5.03 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta**

#### **5.03.01 Elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos**

Se realiza la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Texprint Cia Ltda., ubicada en el sector Norte de Carcelén Industrial del Distrito Metropolitano de Quito 2015.

#### **Introducción**

El propósito fundamental es presentar una elaboración de una propuesta para la creación del departamento de RRHH para la empresa Texprint Cia Ltda., ubicada en el sector norte de Carcelén Industrial del Distrito M.Q 2015, ya que en el tiempo actual la empresa carece de un departamento que vele el porvenir del trabajador, es importante mencionar que el encargado de las funciones de Recursos Humanos es el área Administrativa el cual tiene a cargo el Ingeniero Juan Francisco Laglaguano. Además esta propuesta se hará conocer a todo el personal para que den su punto de satisfacción, que habrá un representante en las altas jerarquías, para que sean atendidas sus sugerencias, necesidades y falencias durante el desenvolvimiento diario, todo lo mencionado anteriormente crea un clima laboral adecuado por el motivo que tiene su resguardo en un mando alto y no desbarate la cultura organizacional que es la imagen que la empresa proyecta a sus clientes internos y externos.

---

Se debe tomar en cuenta que el departamento de Recursos Humanos es clave ya que depende de una política adecuada para los trabajadores, esto conlleva a que el personal trabaje bajo reglamentos a su vez puedan desempeñar sus labores diarias con eficacia, eficiencia y efectividad. De esta manera se puede evitar problemas que tengan que ver con la inasistencia del departamento como la rotación del personal, la mala administración de los recursos, la baja producción, insatisfacción, desmotivación y sobre todo el mal uso de la imagen corporativa.

El departamento debe realizar un seguimiento y control continuo de los colaboradores para visualizar su comportamiento, satisfacción, rendimiento físico como mental para solucionar problemas que se presentan y explotar la mayor capacidad del potencial de cada uno de los implicados en todas las áreas, el éxito de una organización es la buena selección y contratación del personal idóneo para el cargo, respetando los procesos que rigen en la administración, el aporte de la propuesta será que se mantenga el personal base e ingrese personal con nuevas ideas.

Para la propuesta de la creación del departamento Recursos Humanos se requiere el respaldo y la colaboración de todos los involucrados.

Que aporta el departamento de capital humano:

- Evaluar el desempeño
- Reclutar al personal
- Desarrollar programas, cursos y actividades
- Brindar ayuda psicológica a sus empleados
- Llevar el control de los beneficios de los trabajadores

## **Justificación**

La presente problemática es la inasistencia del departamento de Recursos Humanos lo cual tiene la siguiente medida que se enfoca en la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Texprint Cia Ltda., esto va a ser utilizado para regularizar las dudas, inquietudes que tiene todo el personal, el motivo principal de dicho tema planteado es que dentro de la organización el trabajador no se siente alentado, es todo lo contrario tiende a desmotivarse, a no trabajar en grupo, a desalentarse, a rotar el personal a estos problemas también se añade el mal clima laboral que mantienen dentro de la compañía.

Cabe mencionar que toda compañía funciona con personas por ese motivo el departamento de talento humano facilita una organización y conformación del personal, establece las funciones de cada área y confirma las necesidades en cuanto al personal y constata la comunicación efectiva entre todos los departamentos de la empresa. Para culminar el aporte que tendrá con la matriz productiva tiene que ver mucho con el Plan Nacional para el Buen Vivir en el objetivo nueve en donde garantiza el trabajo digno al talento humano y no se lo tratara como una mercadería, basado a este objetivo se puede plantear que mientras un trabajador se siente estable, con un clima laboral adecuado y beneficios de ley dará su 100% en la producción, a mas producción es mas ingreso para la aportación del país.

### **5.03.02 Preparación de la investigación de campo**

#### **Definición de objetivos de la investigación**

Los principales objetivos de la investigación de la propuesta para la empresa Texprint Cia Ltda., se detallan a continuación:

#### **Objetivo general**

Fortalecer la estructura organizativa mediante la elaboración de una propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos para brindar una mejor atención a los trabajadores y dar un clima óptimo para sus labores.

#### **Objetivos específicos**

- ✓ Diagnosticar las causas más representativas que generan el des-fortalecimiento de la estructura organizacional, a través de encuestas a todo el personal que conforma la empresa.
- ✓ Evaluar que factores influyen en el des-fortalecimiento de la estructura organizativa mediante la ayuda de recursos tecnológicos, instrumentarías y técnicos que permitan confirmar lo diagnosticado.
- ✓ Elaborar la propuesta de la creación del departamento de Recursos Humanos para brindar un trato justo y un clima óptimo para el trabajador mediante la ayuda de la gerencia y los altos mandos.

## Estructura de la propuesta

### Actividades y beneficiarios

Esta propuesta se desglosa en varias actividades que se detallaran a continuación:

**Tabla 15 PASOS DE ACTIVIDADES PARA LA PROPUESTA**

N°	Actividades	Beneficiarios
Paso 1	Capacitación en el tema de cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo.	Empresa
Paso 2	Reducir los canales de comunicación entre subordinados y jefes.	Trabajadores
Paso 3	Delegar un trabajador para diálogos permanentes.	Trabajadores
Paso 4	Realizar actividades de integración.	Trabajadores y empresa
Paso 5	Exponer los informes de actividades semanales a la Gerencia.	Empresa

Fuente: Estudio de Campo

Elaborado por: Alexis Quilumba

Estas actividades tienen un orden cronológico ya que cada una de ellas esta enlazada con la otra, esto quiere decir que si se da una capacitación, la comunicación se debería reducir para que dicho aprendizaje sea más claro, con estos pasos a seguir se podrá cumplir con lo planteado ya que en esto abarca a todos los integrantes de la organización, desde el nivel más bajo hasta el nivel más alto, cada actividad se explicara a continuación:

---

## Actividad 1

### Capacitación

La capacitación consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa u organización y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador. (Aguilar, 2004)

La empresa Texprint Cia Ltda., tiene la necesidad de trabajar en equipo por cuestiones que es una empresa industrial que aporta con la matriz productiva del Ecuador, dentro de la organización todo es un ciclo para poder realizar el producto final y entregarlo al cliente, por tal motivo es primordial esta capacitación para que aprendan, difundan sobre los beneficios que tiene trabajar en equipo para un mismo objetivo.

Complementado se optara también por dar capacitación sobre liderazgo esto principalmente a los mandos altos ya que de ellos depende que el personal se sientan motivados, con ganas de trabajar y empeño para realizar sus labores como todo un empleado empoderado en su cargo.

## Capacitación en el tema de cómo trabajar en grupo por un mismo objetivo

**Tabla 16 CAPACITACIÓN**

Objetivo: Trabajar en equipo para cumplir los objetivos planteados.					
Descripción de la actividad	Duración	Recursos		Responsable	Forma de evaluación
		Materiales	Financiero		
Cotizar el curso en varias empresas destinadas a brindar este servicio.	2 Semanas	Internet, Teléfono		Ing. Seguridad Industrial	
Seleccionar el curso más asumible al presupuesto de la empresa.	1 Semana	Cotización	1000 Dólares	Gerente General	
Realizar un comunicado con anterioridad informando al personal sobre dicho curso de capacitación.	2 Semanas	Hoja de comunicado		Ing. Seguridad Industrial	
Realización de la capacitación, dirigido por el promotor de dicho tema por 4 días.	4 Horas	Pizarrón, marcador, infocus, lapto, esfero	13,80 Dólares	Promotor	Hoja de asistencia a cada curso de capacitación
Refrigerio.	30 Minutos		54 Dólares	El Arbolito	
Continuidad de la capacitación.	3 Horas			Promotor	Hoja de asistencia a cada curso de capacitación
Almuerzo para el personal y el/los promotores.	30 Minutos		90 Dólares	Restaurant	
Continuidad de la capacitación.	3 Horas con 30 Minutos			Promotor	Hoja de asistencia a cada curso de capacitación
Finalización de la capacitación (Entrega de diplomas).	30 Minutos			CAPEIPI	Diplomas de finalización del curso.

Fuente: Estudio de campo

Elaborado por: Alexis Quilumba

---

Este curso tiene la finalidad de afianzar a cada departamento, esto más que capacitación se debería añadir a la cultura organizacional de cada empresa para un óptimo rendimiento.

## **Actividad 2**

### **Canales de comunicación en la organización**

La comunicación es imprescindible a la hora de diseñar y presentar las reglas, las distintas tareas y responsabilidades a los miembros de la organización, y se utiliza para dirigir y coordinar todas sus actividades.

**Información.-** una buena información es imprescindible para que las personas estén motivadas al realizar su trabajo y lo desarrollen correcta y eficientemente.

**Explicación.-** se deben conocer y comprender la razones de las ordenes que reciben y las decisiones que se toman dentro de la misma. Y todos los departamentos deben estar informados puntualmente de la marcha y del funcionamiento de sus tareas.

**Interrogación.-** para fomentar la comunicación entre los departamentos se debe crear el hábito de hacer preguntas de aclaración que permita el intercambio de información. (Enrique, Madroñero, & Morales, 2006)

**Reducir los canales de comunicación entre subordinados y jefes****Tabla 17 CANALES DE COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN**

Objetivo: Obtener una comunicación asertiva dentro de la empresa.					
Descripción de la actividad	Duración	Recursos		Responsable	Forma de evaluación
		Materiales	Financiero		
Contratar un analista.	3 Meses		1500 Dólares	Ing. Financiero	Contrato
Presentar el sociograma de la empresa.	2 Meses	Equipo Computo, Lapto		Ing. Financiero	Folletos con el organigrama.
Realizar un análisis del proceso en la comunicación en todo momento.	4 Meses	Cuaderno, esfero		Analista	Informes
Realizar un cuestionario para saber cómo un trabajador recibe la información.	2 Semanas	Hojas, esfero		Analista	Cuestionario
Socializar los resultados del estudio.	2 Semanas	Equipo Computo, Lapto		Analista	Registro de asistencia
Realizar un seguimiento estricto sobre la coordinación entre departamentos.	Todo el tiempo			Ing. Seguridad Industrial	Registro de seguimiento diario
Visualizar resultados.	4 Meses			Gerente General	Comparación estadística con el año anterior.

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

Los canales de comunicación en esta actividad tiene importancia para la propuesta planteada, porque mientras la información sea clara, concisa y directa se puede minimizar muchos pasos para que llegue este a gerencia, además tiene un impacto fuerte en lo antes mencionado ya que con esto se puede impartir una sociabilización de lo planteado para el beneficio de los trabajadores, familia y empresa.

También en la coordinación de los departamentos debe mantenerse una comunicación efectiva, para minimizar los errores, malos entendidos y así obtener un clima laboral adecuado, la información tiene que llegar de forma inmediata en casos de emergencia si no se reduce estos canales el personal que no es acto para resolver el problema lo tendrá que hacer con las herramientas que tenga a su alcance y esto más que una ayuda puede ser un retraso en la producción y un malestar para todos los colaboradores.

### **Actividad 3**

#### **Trabajador delegado**

Los delegados de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa. (Guanter, 2007)

**Delegar un trabajador para diálogos directos con las máximas autoridades****Tabla 18 TRABAJADOR DELEGADO**

Objetivo: Mantener informado a todo el personal sobre posibles falencias y beneficios.					
Descripción de la actividad	Duración	Recursos		Responsable	Forma de evaluación
		Materiales	Financiero		
Convocatoria a elecciones para delegar a un representante de los trabajadores.	2 Semanas			Ing. Seguridad Industrial	Formato de convocatoria.
Reunión de todo el personal en las instalaciones de la empresa.	1 Hora		64,44 Dólares	Ing. Seguridad Industrial	Registro de asistencia.
Postulación de candidatos.	15 Minutos		16,11 Dólares	Trabajadores	Registro de postulados.
Comienzo de las elecciones.	30 Minutos	Papeletas de Votación, Esferos	32,22 Dólares	Trabajadores	Papeletas de votación.
Conteo de votos e incorporación del delegado.	45 Minutos	Moja dedos	48,33 Dólares	Ing. Financiero	Papeletas de votación, acta de incorporación.

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

---

Al momento de delegar a un trabajador para ser el representante de todos los que conforman la organización es un punto favorable para el departamento de Recursos Humanos, ya que con él tiene más apoyo para requerir que sean escuchadas las sugerencias, necesidades y quejas que tengan sobre cualquier inconveniente que se pueda dar en la empresa, en caso que el encargado del departamento ya mencionado no pueda asistir a alguna reunión se podrá apoyar en el delegado.

La función del representante es mantener informado a todos los colaboradores sobre las decisiones que toma Gerencia para el beneficio de todos, hacer llegar sus necesidades, sus requerimientos y mencionar que hace falta a la empresa por mejor para el buen trato del personal, tanto del que está en nomina como los que van ingresando.

#### **Actividad 4**

##### **Actividades de integración**

Es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social. (Reyes Ponce, 2004)



## Realizar actividades de integración

**Tabla 19 ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN**

Objetivo: Mantener un equilibrio entre el trabajo y el compañerismo.					
Descripción de la actividad	Duración	Recursos		Responsable	Forma de evaluación
		Materiales	Financiero		
Definir la actividad que se va a realizar.	2 Semanas	Pizarrón, marcador		Trabajadores	Formato de propuesta
Planificar la actividad a realizar.	4 Meses	Equipo computo, internet, hojas, esfero		Ing. Seguridad Industrial y Financiero	Formato de la planificación
Reuniones para la coordinación de la actividad.	4 horas por mes		28,64 Dólares	Ing. Seguridad Industrial y Financiero	Registro de asistencia
Realizar la actividad ya planificada y definida.	3 Días		1728 Dólares	Ing. Seguridad Industrial y Financiero	Registro de actividades planeadas
Integrar a todo el grupo de trabajo.				Trabajadores	Grabación de videos del comportamiento grupal
Utilizar métodos de trabajo en equipo				Ing. Seguridad Industrial	
Visualizar los resultados de la integración	Todo el tiempo			Gerente General	Hoja de seguimiento continuo

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

Al realizar una actividad de integración fuera de las labores diarias es una buena carta de presentación para la empresa, todo trabajador quiere tener un momento de relax, compañerismo y sociabilización para sí poder conocer mejor a las personas con las que comparte 8 horas por día, en un punto de vista muy desacertado para un administrador tomarse un tiempo para conversar sin que tenga alguna sanción es lo más recomendable para mantener un equilibrio de compañerismo, conocimiento de las aptitudes y actitudes que pueden ocasionar un supuesto en toda la empresa.

Adicional en la realización de las actividades todos quieren participar ahí podemos tomar las actitudes de cada compañero como una ventaja, para así poder explotar su capacidad al máximo de resolver problemas, un claro ejemplo es el futbol, básquet y Boly ahí cada uno tiene que obtener el balón en sus manos para ello tienen que trabajar en equipo esa sería la ventaja más clara que se puede utilizar para el desenvolvimiento del área y que se sientan conformes con el trato.

## **Actividad 5**

### **Informes de actividades**

Es un texto escrito en prosa científica, técnica o comercial con el objetivo de comunicar información dirigida, generalmente a personas o entidades capacitadas para tomar decisiones. (Akihioko, 2011)



## Exponer los informes de actividades semanales a la Gerencia

Tabla 20 INFORMES DE ACTIVIDADES

Objetivo: Informar cada actividad realizada para establecer una mejor comunicación.					
Descripción de la actividad	Duración	Recursos		Responsable	Forma de evaluación
		Materiales	Financiero		
Realizar el formato del informe.	1 Hora	Equipo computo, impresora		Trabajador	Informe semanal
Detallar cada actividad.	30 Minutos			Trabajador	
Preparar la información a exponer.	1 Día			Trabajador	
Reunir a los altos mandos.	1 Hora			Ing. Seguridad Industrial	Registro de asistencia
Exponer las actividades que hubo durante la semana.	1 Hora	Computadora, Infocus		Trabajador	Exposición
Dar una sugerencia sobre los problemas presentados en la semana.	15 Minutos			Trabajador	

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

Mantener informado a la gerencia se puede ver como una ventaja, ya que se establece una comunicación que interesa a ambas partes, con esto se puede notar el interés que se tiene para realizar un buen trabajo y por ende la gerencia vea la necesidad de crear el departamento de Recursos Humanos y a futuro implementarlo para que vele por el bienestar de quienes día a día dan todo por la empresa.

### **5.03.03 Consolidación del departamento de Recursos Humanos**

Dicho departamento se consolidara con la potestad de la máxima autoridad de la empresa Texprint Cia Ltda., la Licenciada Sonia Valencia quien es la Gerente General, en la presente propuesta solo se inicio una fase que es solo crearlo mediante una buena comunicación, informes semanales, una buena capacitación, trabajador delegado y una serie de actividades de integración que fortalezcan al equipo de trabajo y que dé a notar que es necesario un departamento con sus respectivos delegados que solo tenga que relacionarse con el personal.

Para poder consolidarlo ya no depende del proyectista, la empresa sabe sobre sus ingresos, egresos y espacio físico que mantiene en la empresa y hasta cuanto puede cubrir, la decisión como antes se menciono tendría la máxima autoridad, adicional que para implementar, el estudio tiene que ser máximo de 2 años y adicionar mas herramientas como es el perfil del cargo, plan de carreras, manual especifico para el área, políticas del departamento entre otros.

### 5.03.04 Presupuesto de las actividades

Es la expresión en términos monetarios de los planes de acción de una empresa, también constituye un plan de actuación para el futuro en cuanto a que cuantifica en términos monetarios las actividades que se prevén acometer, los objetivos y los medios para alcanzarlos. (Martín, 2015)

A continuación se detalla el presupuesto de todas las actividades:

**Tabla 21 PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES		
Actividad 1	Costo	
Contratación del curso de capacitación trabajo en quipo	1000,00	
Materiales como marcadores y esferos	13,80	
Refrigerio	54,00	
Almuerzo personal y promotor	90,00	
<b>Sub-total actividad 1</b>		1157,80
<b>Actividad 2</b>		
Contratación de analista de canales de comunicación	1500,00	
Sociabilización de los resultados	0,00	
<b>Sub Total actividad 2</b>		1500,00
<b>Actividad 3</b>		
Tiempo del personal	161,10	
<b>Sub-total actividad 3</b>		161,10
<b>Actividad 4</b>		
Realización de la actividad	1728,00	
Tiempo en reuniones	28,64	
<b>Sub-total actividad 4</b>		1756,64
<b>Total del presupuesto</b>		4575,54

Fuente: Estudio de campo

Elaborado por: Alexis Quilumba

---

### 5.03.05 Cronograma de actividades

Se realiza el Cronograma de Gantt para poder visualizar todas las actividades que se van a realizar durante el periodo que se aplicara para la mejora de la problemática planteada en este proyecto para facilitar la coordinación a los trabajador4es de la empresa Texprint Cia Ltda., a continuación se detalla:

**Tabla 22 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	Actividad	Año 2015												Año 2016											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Actividad 1 Capacitación de trabajo en equipo</b>																								
1	Presentación del proyecto				x																				
2	Aprobación del proyecto					x																			
3	Definición de actividades					x																			
4	Capacitación						x	X	x	x															
5	Evaluación de capacitación									x															
	<b>Actividad 2 Reducir los canales de comunicación</b>																								
6	Presentación del proyecto										x														
7	Aprobación del proyecto										x														
8	Definición de estrategias											x													
9	Contratación de analista											x													
10	Seguimiento en la coordinación entre departamentos											x	x	x	x										
11	Evaluación de la comunicación															x									
	<b>Actividad 3 Trabajador delegado</b>																								
12	Convocatoria a elecciones																x								
13	Postulación de candidatos																x								
14	Proceso de votación e incorporación																x								
	<b>Actividad 4 Actividades de integración</b>																								
15	Presentación del proyecto																x								
16	Aprobación del proyecto																	x							
17	Realización de las actividades de integración																	x							
18	Evaluación del comportamiento																	x							
	<b>Actividad 5 Informes</b>																								
19	Informe final sobre todas las actividades																	x	x						

Fuente: Estudio de campo

Elaborado por: Alexis Quilumba

---

## Capítulo VI

### Aspectos Administrativos

#### 6.01 Recursos

##### a) Recursos Humanos

- ✓ Promotor para la capacitación
- ✓ Participantes (empleados)
- ✓ Delegado de los empleado
- ✓ Responsables de las actividades
- ✓ Personal Directivo

##### b) Recursos Materiales

- ✓ Área designada dentro de la empresa
- ✓ Pizarra
- ✓ Marcadores
- ✓ Materiales y suministros de oficina
- ✓ Computadores
- ✓ Lapto
- ✓ Informes de actividades
- ✓ Organigrama

c) Recursos Técnicos

- ✓ Realización de actividades grupales, coordinación y de comunicación.

d) Recursos Financieros

La empresa Texprint Cia Ltda., tiene el espacio físico para lo que son charlas, capacitaciones y actividades para todo el personal de las diferentes áreas como administrativa, producción, diseño y estampado.

Los costos de los recursos materiales como financieros que harán llevar a cabo las charlas, capacitaciones y actividades serán asumidos por la empresa para su propio beneficio. Si fuese el caso de que las capacitaciones tienen que ser impartidas fuera de las instalaciones, se destinara un presupuesto para cubrir ese costo-beneficio.

## 6.02 Presupuesto

Es importante establecer el presupuesto de la propuesta porque a través del mismo, las actividades se las realiza de manera planificada y controlada haciendo un seguimiento continuo antes, durante y después de dicha actividad y dándole un término cuantitativo, reflexionando sobre las posibles fluctuaciones que pueden tener a futuro, con el fin de que no impacte en la actividad diaria de la empresa.

Este proyecto es dirigido a la empresa Texprint Cia Ltda., y por lo tanto es para el beneficio del mismo, los gastos de la elaboración de la propuesta de la

creación del departamento de Recursos Humanos correrán a cargo de la misma empresa, adicional se incluye en el presupuesto los gastos que el proyectista asumió para la realización del estudio de la inasistencia del departamento de Recursos Humanos en la organización.

El presupuesto está facultado para una inversión total de 1472.00 dólares. Cabe señalar que todos los datos han sido observados y analizados cuidadosamente, tomando en cuenta la situación actual de la empresa.

### **Presupuesto elaboración de la propuesta de creación del departamento de Recursos Humanos**

**Tabla 23 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE RRHH - PERSONAL**

DETALLE DE GASTOS	Precios
Impresiones	20,50
Internet	5,30
Anillados	9,00
Empastados	8,00
Transporte	5,75
Curso de capacitación	
Capacitador por 4 meses	800,00
Materiales y suministros de oficina por 4 meses	200,00
Break Sanduche por 4 meses	54,00
Almuerzo por 4 meses	90,00
Analista de canales de comunicación por 3 meses	1500,00
Tiempo muerto del personal	161,10
Realización de la actividad de integración por 3 días	
Transporte	720,00
Hospedaje	360,00
Alimentación	648,00
Tiempo del personal en reuniones	28,64
Materiales y esferos para el capacitador	13,80
Subtotal	4624,09
10% imprevisto	462,41
<b>TOTAL</b>	<b>5086,50</b>

Fuente: Estudio de campo  
Elaborado por: Alexis Quilumba

### 6.03 Cronograma

El diagrama de Gantt, toma las dos variables de estudio como son: tiempo (meses en actividad), partiendo desde Noviembre del 2014 hasta marzo del 2015 y la variable actividad en donde se puntualiza lo que se realizará.



---

## Capítulo VII

### Conclusiones y Recomendaciones

#### 7.01 Conclusiones

1.- Con el estudio de campo que fue efectuada a la empresa Texprint Cia Ltda., se pudo verificar las razones por las cuales hay una inasistencia del departamento de Recursos Humanos y por tal motivo hay rotación continua del personal, por lo que se concluye que la propuesta de creación del departamento de personal es la opción principal para coordinar, estimular, motivar y afianzar al personal.

2.-La elaboración de la propuesta para la creación del departamento de Recursos Humanos permitirá que el personal se sienta satisfecho con la posible implementación del departamento ya que serán escuchadas sus quejas, sugerencias y sobre todo necesidades del día a día.

3.-Dentro de la propuesta antes de crearla es fundamental tener una información clara por tal motivo en este proyecto también se habla de los canales de comunicación, mientras no se cumpla la reducción de los canales será complicado aplicar lo antes mencionado.

4.- Una de las actividades que se tomo en cuenta fue la de dar capacitaciones sobre cómo trabajar en equipo por un mismo objetivo, con este curso se quiere reducir el clima laboral adecuado, por el motivo que si un trabajador se siente insatisfecho no podrá adaptarse al cambio en este caso el departamento de Recursos Humanos por que todo lo verá de una perspectiva negativa.

5.- Un personal desmotivado tiende a dejar la organización, esto es lo que se quiere minimizar para que la empresa tenga una gran rentabilidad que será beneficio para los trabajadores y sus familias y para la organización.

## **7.02 Recomendaciones**

1.- Se debe mantener un clima óptimo para las labores diarias del personal, de no ser así el trabajador busca mejores alternativas no económicamente sino de trato hacia su persona, que lo valoren y lo traten como un ser humano mas no como una herramienta de trabajo.

2.- Se recomienda que analicen sobre la posible implementación del departamento de Recursos Humanos ya que la propuesta es solo la creación, esto les lleva a que a futuro la empresa disminuya los problemas, antipatías y una escasa comunicación entre departamentos.

---

3.- Se recomienda que utilice las actividades descritas en el capítulo V, para que vayan poniendo al tanto al personal que están en una posible creación del departamento que vele por sus beneficios y derechos y que sean lo primordial de la empresa.

4.-Realizar un estudio sobre cómo les gustaría al personal ser motivado, que le parece el clima laboral, se sienten a gustos con los cargos que desempeñan, como le trata el compañero y si hay respeto entre ellos pero todo debe ser con plena confianza ya que por lo general tienen miedo a perder sus empleos.

---

## Bibliografía

- Aguilar, A. S. (2004). Capacitación y desarrollo de personal. México D.F.: Limusa S.A.
- Akihioko. (20 de Abril de 2011). Definición. Obtenido de Definición: <http://www.buenastareas.com/ensayos/El-Informe-Concepto-y-Caracteristicas/1981068.html>
- Berbel, F. G. (2007). Manual de Recursos Humanos. Barcelona: UOC.
- Enrique, A. M., Madroñero, G., & Morales, F. (2006). La Planificación de la comunicación empresarial. Barcelona: Universidad Autónoma de Barcelona.
- García, F. (2004). El Cuestionario. México D.F.: Limusa S.A.
- Guanter, S. d. (2007). Estatuto de los trabajadores. Madrid: Nueva Imprenta S.A.
- Hernández. (2006). Slide Share. Recuperado el 2014, de <http://es.slideshare.net/mmujica/metodologia-de-la-investigacion-6290115>
- Iserm, T. I. (2006). Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina. Barcelona: Universidad de Barcelona.
- J, S. N. (1999). Métodos de investigación. México D.F.: Prentice Hall.
- Martín, A. R. (26 de Marzo de 2015). Expansión.com. Obtenido de Expansión.com: <http://www.expansion.com/diccionario-economico/presupuesto.html>
- Moguel, E. A. (2005). Metodología de la Investigación. México D.F.: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
- Ponce, A. R. (2005). Administración de Personal I (Relaciones Humanas). México D.F.: Limusa S.A.
- Reyes Ponce, A. (2004). Administración Moderna. México D.F.: Limusa S.A.
- Sabino Carlos. (1992). El Proceso de Investigación. Caracas: Panapo.
- Sabino, A. V. (2004). Recursos Humanos. San Martín: Universidad Nacional de San Martín.

Sampieri, R. H. (2003).

Secretaría Nacional, d. P. (24 de Junio de 2013). Plan Nacional para el Buen Vivir.  
Plan Nacional para el Buen Vivir. Quito, Pichincha, Ecuador: Senplades.

Soriano, R. R. (2002). Investigación social teórica y praxis. México D.F.: Plaza y  
Valdés S.A.

Suárez, N. (2007). La investigación documental paso a paso. Mérida: Consejo de  
Publicaciones.