



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUAMNOS

**REDUCIR LA ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN LA
EMPRESA CARPEDM ADVENTURES, MEDIANTE LA
ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE SELECCIÓN DE
PERSONAL D.M.Q. 2017 – 2018**

**Trabajo de Titulación previo la obtención del título de Tecnólogo en
Administración de Recursos Humanos**

AUTOR: IVÁN JAVIER SALAZAR MEJÍA

DIRECTOR: Ing. María José Naranjo Mina

QUITO, Junio 2018

ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO

Quito, 14 de Mayo de 2018

El equipo asesor del trabajo de Titulación del Sr. (Srta.) SALAZAR MEJIA IVAN JAVIER de la carrera de ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL cuyo tema de investigación fue: REDUCIR LA ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA CARPEDM ADVENTURES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL D.M.Q. 2017-2018 una vez considerados los objetivos del estudio, coherencia entre los temas y metodologías desarrolladas; adecuación de la redacción, sintaxis, ortografía y puntuación con las normas vigentes sobre la presentación del escrito, resuelve: APROBAR el proyecto de grado, certificando que cumple con todos los requisitos exigidos por la institución.



ING. NARANJO MARIA JOSE
Tutor del Proyecto



ING. VALVERDE MAYRA
Lector del Proyecto



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
"CORDILLERA"
DIRECCIÓN DE CARRERA

ING. FRANKLIN CEVALLOS
Director de Escuela



ING. GIOVANNI URBINA
Coordinador de la Unidad de Titulación

CAMPUS 1 - MATRIZ	CAMPUS 2 - LOGROÑO	CAMPUS 3 - BRACAMOROS	CAMPUS 4 - BRASIL	CAMPUS 5 - YACUAMBÍ
Av. de la Prensa N45-268 y Logroño Teléfono: 2255460 / 2269900 -mail: instituto@cordillera.edu.ec -pág. Web: www.cordillera.edu.ec Quito - Ecuador	Calle Logroño Oe 2-84 y Av. de la Prensa (esq.) Edif. Cordillera Telfs.: 2430443 / Fax: 2433649	Bracamoros N15 - 163 y Yacuambí (esq.) Telf.: 2262041	Av. Brasil N46-45 y Zamora Telf.: 2246036	Yacuambí Oe2-36 y Bracamoros. Telf: 2249994

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Iván Javier Salazar Mejía, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, autentica, es de mi autoría, 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

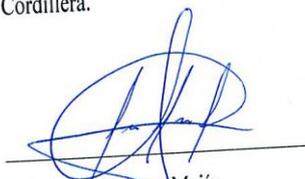


Iván Javier Salazar Mejía

C.C: 172318316-4

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Iván Javier Salazar Mejía portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. 172318316-4 de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INGENIOS) que dice: “En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.”, otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto denominado reducir la alta rotación del personal en la empresa Carpedm Adventures, mediante la elaboración de un manual de selección de personal D.M.Q. 2017 – 2018 con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.



Iván Javier Salazar Mejía

C.C: 1723183164

Quito, 06/04/2018

DEDICATORIA

Este proyecto es dedicado principalmente a Dios que me ha brindado las fuerzas, brindarme salud y vida, a mi madre que es indiscutiblemente mi motor, la persona que siempre lucha por mi bienestar, que me ha inculcado valores, humildad ante todo, por su mano dura y amor, que ha logrado que cumpla mi sueño. Además a mi familia y amigos que siempre me han brindado su afecto cuando siempre lo he necesitado y su gran ayuda en los momentos difíciles.

AGRADECIMIENTO

Agradezco de la misma manera a Dios, por ser mí guía en los momentos más difíciles que he pasado y darme la sabiduría y esfuerzo para salir adelante. A mi madre no puede faltar porque ha sido un eje, una ayuda y una motivación que día a día me dijo que si puedo. A mi tutora y docentes por sus conocimientos impartidos para lograr cursar de nivel sin ninguna dificultad alguna y lograr desarrollar mi proyecto y así alcanzar mis objetivos propuestos.

INDICE DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	¡Error! Marcador no definido.
LICENCIA DE USO NO COMERCIAL	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
INDICE DE CONTENIDO.....	vi
LISTA DE FIGURAS	ix
LISTA DE TABLAS	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT	xii
CAPÍTULO I	1
1. ANTECEDENTES.....	1
1.01 Contexto	1
1.01.01 Macro	1
1.01.02 Meso.....	2
1.01.03 Micro.....	2
1.02 Justificación.....	2
1.03 Definición del problema central Matriz T.....	4
CAPÍTULO II	7
2. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.....	7
2.01 Mapeo de Involucrados	8
2.02 Matriz De Análisis De Involucrados.....	9
CAPÍTULO III	12
3. PROBLEMAS Y OBJETIVOS	12

3.01	Árbol De Problemas	13
3.02	Árbol de objetivos	15
CAPÍTULO IV		17
4.	ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	17
4.01	Matriz De Análisis De Alternativas	18
4.02	Matriz de análisis de impacto de los objetivos.....	20
4.03	Diagrama de estrategias	23
4.04	Matriz de Marco Lógico.....	25
CAPÍTULO V		28
PROPUESTA		28
5.01	Antecedentes	28
5.01.01	Justificación.....	28
5.01.02	Objetivo General	29
5.01.03	Objetivos Específicos.....	29
5.01.04	Filosofía Empresarial	29
5.01.05	Orientación al Estudio.....	31
5.02	Descripción de la Metodología	34
5.02.01	Métodos de Investigación	34
5.02.02	Tipos de Investigación	35
5.02.03	Técnicas de Investigación	36
5.02.04	Población y Muestra.....	37
5.02.05	Formato de la Encuesta	38
5.02.06	Procesamiento y Análisis de la Información.....	42
5.03	Formulación De La Propuesta.....	52
CAPÍTULO VI		68

6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	68
6.01 Recursos	68
6.02 Presupuesto	69
6.03 Cronograma.....	70
CAPÍTULO VII.....	72
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	72
7.01 Conclusiones	72
7.02 Recomendaciones.....	73
Referencias Bibliograficas	75
Anexos.....	82

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Análisis de Involucrados	8
Figura 2: Arbol de Problemas	13
Figura 3: Árbol de objetivos	15
Figura 4: Diagrama de Estrategias.....	23
Figura 5: Organigrama.....	31
Figura 6: Pregunta 1.....	42
Figura 7: Pregunta 2.....	43
Figura 8: Pregunta 3.....	44
Figura 9: Pregunta 4.....	45
Figura 10: Pregunta 5.....	46
Figura 12: Pregunta 6.....	47
Figura 13: Pregunta 7.....	48
Figura 14: Pregunta 8.....	49
Figura 15: Pregunta 9.....	50
Figura 16: Pregunta 10.....	51
Figura 17: Pregunta 11.....	52

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Matriz T	4
Tabla 2: Matriz de análisis de involucrados	9
Tabla 3: Matriz de análisis de alternativas	18
Tabla 4: Matriz de análisis de impacto de los objetivos	20
Tabla 5: Matriz de marco lógico	25
Tabla 6: Población y muestra.....	37
Tabla 7: Pregunta 1	42
Tabla 8: Pregunta 2	43
Tabla 9: Pregunta 3	44
Tabla 10: Pregunta 4	45
Tabla 11: Pregunta 5	46
Tabla 12: Pregunta 6	47
Tabla 13: Pregunta 7	48
Tabla 14: Pregunta 8	49
Tabla 15: Pregunta 9	50
Tabla 16: Pregunta 10	51
Tabla 17: Pregunta 11	52
Tabla 18: Presupuesto	69
Tabla 19: Cronograma	70

RESUMEN

El presente trabajo consiste en la elaboración de un manual para el proceso de selección en la empresa Carpedm Adventures, es una herramienta para el departamento de Recursos Humanos, con el fin de evitar la rotación de personal, tener los colaboradores idóneos y empoderados, logrando fortalecer la productividad y un excelente clima laboral. El presente manual consta del procedimiento a seguir para captar los mejores postulantes como: la vacante de un puesto con el reclutamiento que se maneja por medio de redes sociales y el comercio, las entrevistas para identificar las mejores cualidades de los postulantes, la revisión médica que reconoce si esta apta para el cargo y otros factores, finalmente legalizar la contratación del nuevo personal. Su ejecución del manual se debe al encontrar varias causas que generan la rotación de personal sin embargo al tener un personal motivado esto conlleva al cumplimiento de los objetivos del negocio, indistintamente del motivo de la salida de los colaboradores se debe manejar un reporte para identificar las razones primordiales de su partida de la organización, con su identificación se vela por el capital humano que es lo primordial en la empresa. Para dicha propuesta se hizo el análisis de causas y efectos de la situación actual de la institución e identificando el impacto sobre el propósito de los involucrados tanto internos como externos. Se planifica optimizar el recurso financiero porque en la rotación de personal influye en alta cantidad el gasto del recurso humano y es lo que se desea evitar en Carpedm Adventures.

ABSTRACT

The present work consists in the elaboration of a manual for the selection process in the company Carpedm Adventures; it is a tool for the Human Resources department, with the purpose of avoiding the rotation of personnel, having the qualified and empowered collaborators, achieving to strengthen productivity and an excellent work environment. This manual consists of the procedure to be followed to obtain the best applicants, such as: the vacancy of a position with the recruitment that is handled through social networks and commerce, the interviews to identify the best qualities of the applicants, the medical review that recognizes if it is suitable for the position and other factors, finally legalize the hiring of new personnel. Its execution of the manual is due to finding several causes that generate staff turnover however having a motivated staff this leads to the fulfillment of business objectives, regardless of the reason for the departure of employees should be handled a report to identify the fundamental reasons for their departure from the organization, with their identification is ensured by the human capital that is paramount in the company. For this proposal, the causes and effects of the current situation of the institution were analyzed and the impact on the purpose of both internal and external stakeholders was identified. It is planned to optimize the financial resource because in the rotation of personnel it influences in high quantity the expense of the human resource and it is what you want to avoid in Carpedm Adventures.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

El manual de selección en la empresa es fundamental, porque de esta manera se mantiene el capital humano, debido a que permite desarrollar tanto el perfil profesional como humano, con el fin de velar por el bienestar individual y familiar de los colaboradores.

1.01 Contexto

1.01.01 Macro

De acuerdo con (Gascón, 2013) la rotación laboral dentro de las empresas es inmensa así lo demuestra un estudio realizado en México, y son varios motivos por el cual se manifiesta primeramente el no sentirse satisfecho en la empresa, sobre carga laboral o estrés, según un estudio realizado en Latinoamérica sobresale México como el país que tiene un alto índice de rotación con el 5% siendo la actividad de ventas el más activo en este tema, para lograr que los trabajadores se sientan en un ambiente laboral que los motive se brinda ciertas recomendaciones como: promover la sociabilidad, desencadenar con estándares, innovar, enfocarse en los colaboradores, entre otros. Cada una de estas recomendaciones de debe manejar de una forma adecuada, para así disminuís el índice de rotación de personal.

1.01.02 Meso

Según (Estrada, Roberto, 2017), Dentro del área de Recursos Humanos el capital humanos es el más importante y por una de las razones que se debe velar, aun así por dichos aspectos que se maneja como es el alto costo por contratar nuevo personal, pero al percatarse en la inversión de nuevos métodos o maneras de selección de personal la rotación será muy baja, a su vez mantendrá a los buenos colaboradores que realicen bien sus actividades y pueda permitir crecer a la empresa.

1.01.03 Micro

De acuerdo con (Enríquez, 2017), al adquirir esta información se comprueba que estos aspectos tienen gran aportación para elaboración de la propuesta de este proyecto, debido a que permite desarrollar con facilidad la ejecución de cada una de las inquietudes a satisfacer, es una guía tanto en macro que es el estudio a nivel latinoamericano, el meso a nivel del país y el micro en la ciudad de Quito, la ejecución del proyecto es relevante porque la rotación actual en la capital de los ecuatorianos se basa por la situación económica que atraviesa el país y por la competitividad que existe en el mismo, debido a esto los empresarios buscan adquirir colaboradores capacitados con el fin de conservar el recurso económico de la empresa.

1.02 Justificación

La empresa Carpedm Adventures inicia sus actividades en el año 2000 ante un alto índice de rotación de personal surge la idea de realizar un manual para el

proceso de selección, con el fin de evitar la rotación de personal y mantener una armonía dentro de la organización.

Los problemas de rotación de personal causan algunos inconvenientes como el clima laboral inadecuado, pensar que serán las siguientes personas en ser despedidas de la empresa, remuneraciones incumplidas entre otros aspectos más.

Es la razón por la cual se ejecuta este proyecto, el capital humano es fundamental en la organización es por quien se debe velar y preocupar para que los colaboradores puedan ejecutar sus funciones, actividades o tareas de una manera idónea, empoderados con la empresa y sobre todo con un clima laboral adecuado para trabajar en equipo y cumplir con las metas.

El proyecto está vinculado con uno de los 12 objetivos del plan nacional del buen vivir, el cual se relaciona con el objetivo 1 “garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas” (Vivir, 2017, pág. 53) donde reafirma que los colaboradores son de vital importancia y se debe dar oportunidades dentro de la organización.

1.03 Definición del problema central Matriz T

Tabla 1:
Matriz T

Situación Empeorada	Situación actual				Situación mejorada
Perdida del recurso humano y financiero.	Alta rotación de personal en Carpedr Adventures.				Conservar el capital humano y crecimiento del recurso financiero.
Fuerzas impulsadoras	Real	PC	I	PC	Fuerza bloqueadora
Brindar oportunidad de crecimiento mediante ascensos.	1	5	5	1	Indisponibilidad de vacantes.
Realizar programas de motivación para los trabajadores.	1	5	4	1	Personal desee incentivos monetarios, y no esté al alcance de la empresa.
Constatar las funciones, actividades, y tareas de los colaboradores en su área de trabajo.	2	5	4	2	Resistencia al cambio.
Construir estrategias de integración con el personal.	2	4	5	1	Desinterés por parte de los trabajadores.
Revisar y evaluar las preocupaciones del personal.	1	5	4	2	Dificultad de conseguir lo solicitado por el personal.

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Matriz T

En la matriz T se puede visualizar la situación actual o problema central que es la alta rotación de personal en Carpedm Adventures para lo cual se tiene una situación empeorada perdida del recurso humano y financiero, se pretende llegar a una situación mejorada conservar el recurso humano y crecimiento del recurso financiero, para lo cual se encuentra con fuerzas impulsadoras como brindar la oportunidad de crecimiento mediante ascensos con un real de 1 bajo lo que se pretende un potencial de 5 alto, pero hay una fuerza bloqueadora con la indisponibilidad de vacantes que la intensidad es de 5 alto y el potencial de cambio 1 muy bajo.

Se cuenta con una segunda fuerza impulsadora que es realizar planes de motivación para los trabajadores de la misma manera el real es de 1 bajo y se aspira el ideal de 5 alto, este se encuentra con una fuerza bloqueadora como que el personal desee incentivos monetarios y no esté al alcance de la empresa, con una intensidad de 4 medio alto y potencial de cambio 1 bajo.

La tercera fuerza impulsadora es comprobar las funciones, actividades, y tareas de los colaboradores en su área de trabajo mediante un real de 2 medio y se pretende llegar al ideal de 5 alto, para lo cual la fuerza bloqueadora es la resistencia al cambio para este la intensidad de 4 medio alto y su potencial de cambio 2 medio bajo.

La cuarta fuerza impulsadora es construir planes de integración con el personal con un real de 2 medio y un ideal de 4 medio alto, en este se encuentra una

fuerza bloqueadora como es el desinterés por parte de los trabajadores con una intensidad de 5 alto y un potencial de cambio de 1 bajo.

Para finalizar se visualiza una fuerza impulsadora revisar y evaluar las preocupaciones del personal el real es de 1 bajo y se tiene un ideal de 5 alto, de la misma manera con fuerza bloqueadora de dificultad de conseguir lo solicitado por el personal el cual se tiene una intensidad de 5 alto y un potencial de cambio de 5 alto que es el ideal.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

Mapeo de Involucrados

En el mapeo de involucrados constan de las personas, instituciones que predominan y están relacionados con la problemática, y la importancia en la aplicabilidad para facilitar la solución en Carpedm Adventures, se observa a los principales involucrados como: empresa, departamento de recursos humanos, cliente interno, Ministerio de Educación, ITSCO, estado, I.E.S.S, Ministerio de Trabajo, Sociedad y familia.

2.01 Mapeo de Involucrados

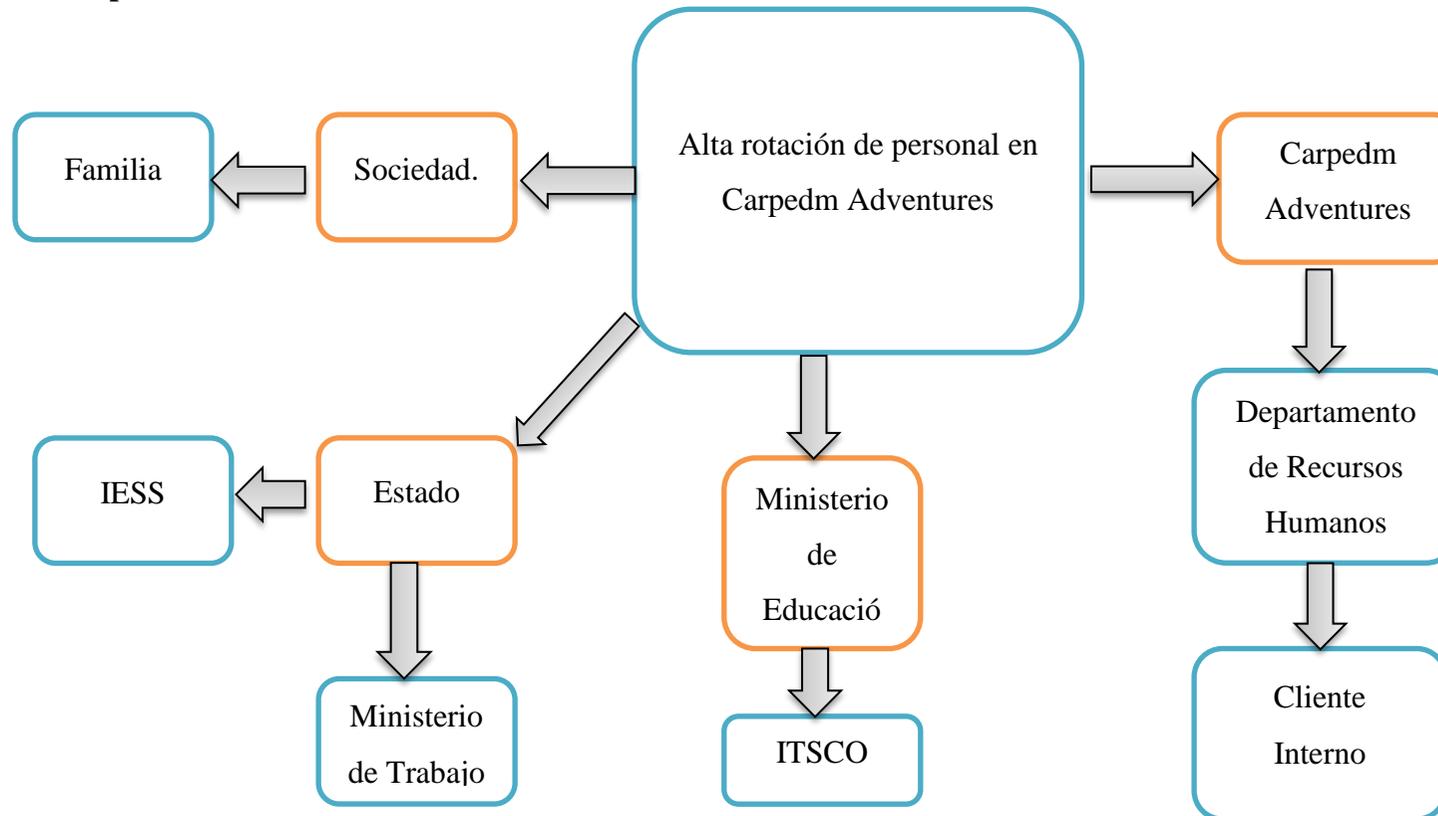


Figura 1 Análisis de Involucrados
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

2.02 Matriz De Análisis De Involucrados

Tabla 2:

Matriz de análisis de involucrados

ACTORES INVOLUGRADOS	INTERES SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS Y CAPACIDADES	INTERES SOBRE EL INTERES PROYECTO	CONFLICTO POTENCIAL
Departamento de Recursos Humanos	Escoger el sistema idóneo para el proceso de selección y reclutamiento.	Alto índice de rotación de personal.	Recurso Humano Código de Trabajo Art. 8 Capacidades profesionales.	Acudir con un sistema adecuado para el proceso de selección y reclutamiento para así evitar el alto índice de rotación de personal.	Resistencia en gerencia para la aplicación de nuevos métodos de captación de selección y reclutamiento.
Cliente Interno	Brindar la información pal departamento de recursos humanos para ver los problemas que suceden.	Desmotivación en los colaboradores.	Recurso Humano Código de Trabajo Art 3 Fomentar las destrezas del personal.	Rescatar al cliente interno en general de la empresa para evitar inconvenientes a futuro.	El personal no se exprese por temor a ser sancionados.
Ministerio de Trabajo	Dar una inducción al área encargada para evitar este tipo de inconvenientes	Desinterés por parte de los colaboradores del área.	Recurso Tecnológico Código de trabajo Art. 40 Proveer profesionales interdisciplinarios	Aplicar a todas las personas involucradas para evitar estos tipos de problemas en las empresas.	Resistencia de las empresas para las capacitaciones.
Familia	Apoyo incondicional hacia el personal que ha salido de la empresa.	Trastornos psicológicos	Recurso Humano Objetivo 1 del plan nacional del buen vivir Unión por parte de los miembros familiares.	Que las familias sean un aporte para evitar cualquier tipo de trauma o discriminación.	Desunión de los miembros de la familia.
ITSCO	Brindar el apoyo para la ejecución de la propuesta.	Estudiantes con carencia en la dedicación para la ejecución del proyecto.	Recurso Tecnológico Reglamento interno del ITSCO Estudiantes dispuestos a fomentar el cambio	Incluir este tipo de temas y proyectos hacia los estudiantes de la carrera de recursos humanos.	Ingresos insuficientes económicos.

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Matriz de Análisis de Involucrados

Dentro de la matriz de análisis de involucrados se encuentra el departamento de recursos humanos el de mayor importancia, la cual muestra un interés sobre el problema central escoger el sistema idóneo para el proceso de selección y reclutamiento, con problemas percibidos alto índice de rotación de personal, cuenta con el recurso humano, con capacidades profesionales, que lo estipula el mandato según el código de trabajo art. 8 contrato individual, el interés sobre el proyecto es acudir con un sistema adecuado para el proceso de selección y reclutamiento para de esta manera evitar el alto índice de rotación de personal, y con un conflicto potencial de Resistencia en gerencia para la aplicación de nuevos métodos de captación de selección y reclutamiento.

El cliente interno mantiene su interés sobre el problema central brindar la información para el departamento de recursos humanos para ver los problemas que suceden con el problema percibido de alto índice de rotación de personal, este cuenta con recurso humano, y capacidades de fomentar las destrezas del personal según el código del trabajo art 3 libertad de trabajo y contratación, para esto además mantiene un interés sobre el proyecto de rescatar al cliente interno en general de la empresa para evitar inconvenientes a futuro, por último el conflicto potencial de el personal no de su punto de vista por temor a que sean sancionados.

Por parte del ministerio de trabajo el dar una inducción al área encargada para evitar este tipo de inconvenientes es el interés sobre el problema central, con un problema percibido del desinterés por parte de los colaboradores del área, y se cuenta con un recurso tecnológico, con capacidades de proveer profesionales interdisciplinarios, el mandato del código de trabajo Art. 40 de los derechos exclusivos del trabajador, con un interés sobre el proyecto de aplicar a todas la

personas involucradas para evitar estos tipos de problemas en la empresa, pero esto no se puede dar por un conflicto potencial como resistencia de las empresas para las capacitaciones.

Por parte de la familia el apoyo incondicional hacia el personal que ha salido de la empresa es el interés sobre el problema central, con un problema percibido de trastornos psicológicos, y se cuenta con un recurso humano, con capacidades de unión por parte de los miembros familiares, mandatos el objetivo 1 del plan nacional de buen vivir, con un interés sobre el proyecto de que las familias sean un aporte para evitar cualquier tipo de trauma o discriminación, pero esto no se puede dar por un conflicto potencial como desunión de los miembros de la familia.

Por parte del ITSCO el brindar apoyo para la ejecución de la propuesta es el interés sobre el problema central, con un problema percibido de estudiantes con carencia en la dedicación para la ejecución del proyecto, y se cuenta con un recurso tecnológico, con capacidades de estudiantes dispuestos a fomentar el cambio, el mandato según lo estipula el reglamento interno del ITSCO, con un interés sobre el proyecto de incluir este tipo de temas y proyectos hacia los estudiantes de la carrera de recursos humanos, pero esto no se puede dar por un conflicto potencial como el no poseer un tutor que pueda ser nuestra guía.

CAPÍTULO III

3. PROBLEMAS Y OBJETIVOS

Árbol de Problemas

En el árbol se encuentra el problema central, que denota el inconveniente en la empresa, el cual se determina a través de diversas causas hasta desembocar en efectos que podrían ser nocivos para la institución.

3.01 Árbol De Problemas

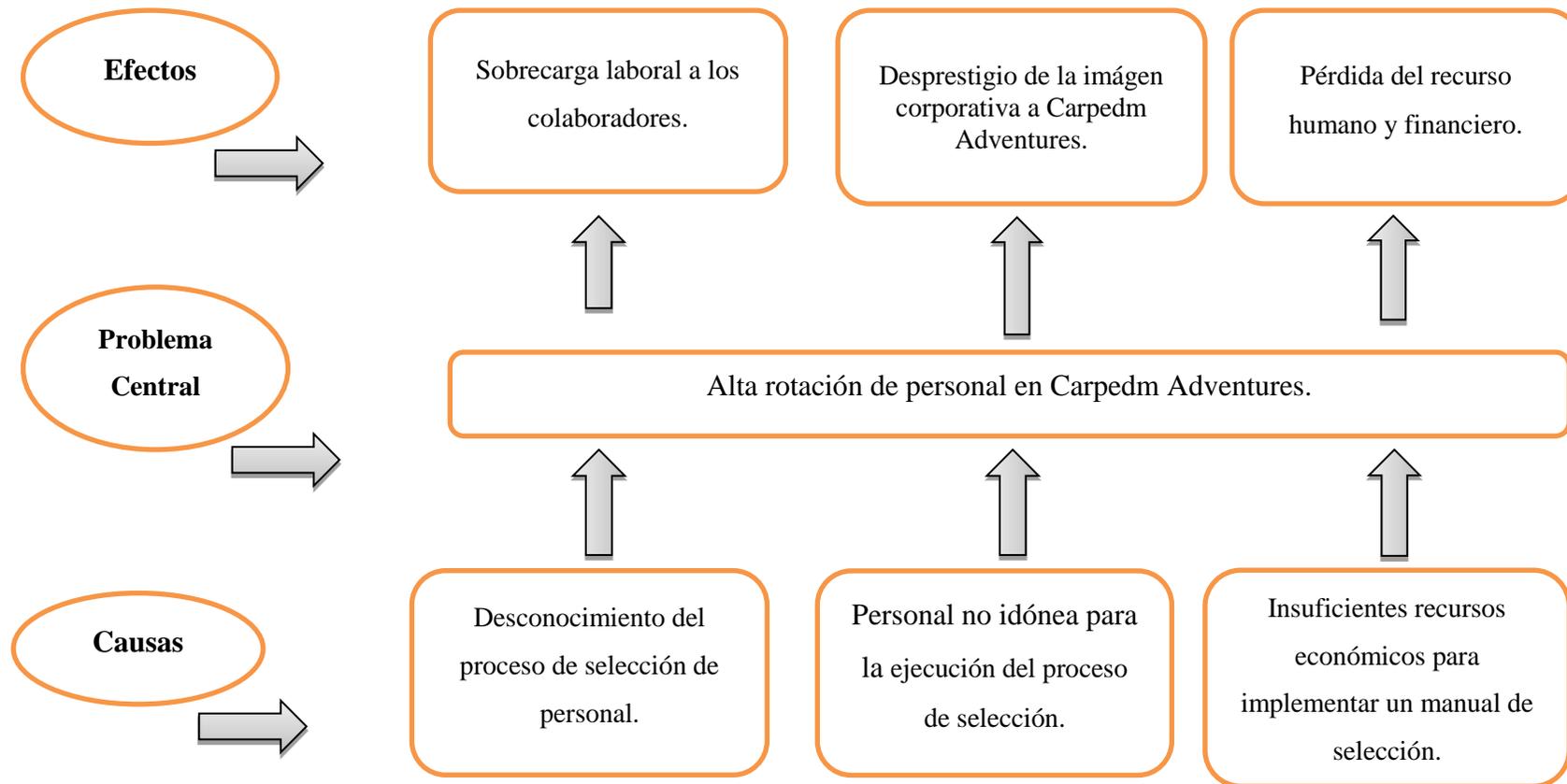


Figura 2: Árbol de Problemas
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Árbol de Problemas

Se detecta que el problema central es la alta rotación en Carpedm Adventures, dado a causas como el desconocimiento del proceso de selección de personal esto puede generar procesos inadecuados al momento contratar trabajadores ideal para el puesto de trabajo en la empresa, otra de las causas es colaboradores no idóneos para la ejecución del proceso de selección lo que es peor que la persona encargada no tenga los conocimientos necesarios, o escasas de capacitación, por ultimo insuficientes recursos económicos para implementar un manual, esto lleva a pérdida de tiempo.

Por otra parte genera efectos como sobrecarga laboral en los colaboradores su rendimiento es inadecuado al sentir fatiga, estrés laboral, el segundo efecto es el desprestigio de la imagen corporativa a Carpedm Adventures lo cual crea deslealtad por parte de los clientes, finalmente la pérdida del recurso humano y financiero hasta llegar al cierre de la empresa por falta del capital humano que es sumamente importante en una organización y el capital para crear y crecer en todos los ámbitos.

3.02 Árbol de objetivos

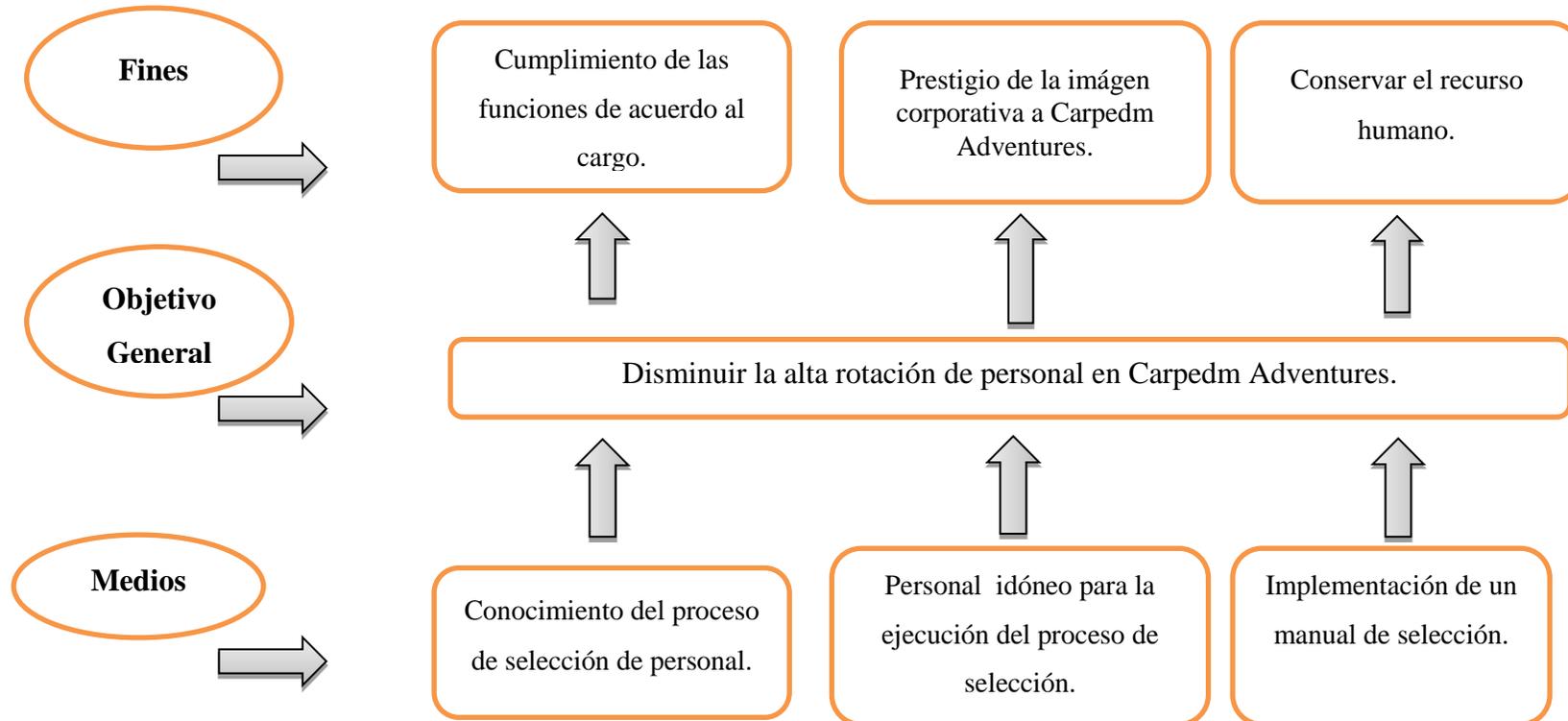


Figura 3: Árbol de objetivos
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Árbol de Objetivos

En el árbol se presenta el objetivo general que es disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures que permite de esta manera obtener colaboradores motivados, empoderados con la empresa, y trabajo en equipo de una manera eficiente para poder cumplir con las metas propuestas por la organización, siendo líderes en la actividad económica de hotelería y turismo.

El primer medio es el conocimiento del proceso de selección que genera un proceso correcto y encontrar el personal ideal para las vacantes en la empresa, otro medio es el personal idóneo para la ejecución del proceso de selección si la persona encargada tiene los conocimientos necesarios, capacitaciones puede realizar su trabajo correctamente sin necesidad de tener inconvenientes para seguir los procedimientos de selección, por último la implementación de un manual de selección que evita pérdida del recurso de tiempo en los procedimientos a seguir y ayudar al departamento de recursos humanos.

Ahora bien los fines son el cumplimiento de las funciones de acuerdo al cargo por ende los colaboradores pueden cumplir sus labores en el tiempo estimado con eficiencia y a su vez motivados, como segundo fin el prestigio de la imagen corporativa a Carpedm Adventures con esto genera clientes con fidelidad la cual permite incorporar cartera más amplia de adquirientes, finalmente conservar el recurso humano que los colaboradores son los encargados de trabajar conjuntamente con la filosofía empresarial para cumplimiento de metas establecidas en la empresa.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

Matriz de Análisis de Alternativas

La matriz de análisis de alternativas consta de los tres medios, y el objetivo general lo cual permite identificar el impacto sobre el propósito, la factibilidad técnica, financiera, social y política, se otorga una puntuación para manejar la categoría como son: alto, medio alto y bajo.

4.01 Matriz De Análisis De Alternativas

Tabla 3

Matriz de análisis de alternativas

OBJETIVOS	IMPACTO SOBRE EL PROPOSITO	FACTIBILIDAD TECNICA	FACTIBILIDAD FINANCIERA	FACTIBILIDAD SOCIAL	FACTIBILIDAD POLITICA	TOTAL	CATEGO RIA
Conocimiento del proceso de selección de personal.	5	5	4	5	5	24	Alto
Personal idóneo para la ejecución del proceso de selección.	5	5	4	5	5	24	Alto
Implementación de un manual de selección.	5	5	4	4	5	23	Alto
Disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures.	5	5	4	5	5	24	Alto
TOTAL	20	20	16	19	20	95	Alto

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Matriz Análisis de Alternativas

En la matriz de análisis de alternativas cuenta con el primer objetivo como el conocimiento del proceso de selección de personal, el impacto sobre el propósito posee un rango de 5, porque con la selección de personal correcta se tiene un personal empoderado, mientras que la factibilidad técnica, social y política tiene una ponderación de 5 como resultado una puntuación de 24 alto.

Personal idóneo para la ejecución del proceso de selección su impacto sobre el propósito posee un rango de 5, porque se ejecuta los procesos adecuadamente al incorporar nuevos colaboradores, la factibilidad técnica, social y política maneja una puntuación de 5 con un resultado de 24 alto.

El tercer objetivo la implementación de un manual de selección el impacto sobre el propósito maneja un rango de 5 este cuenta con el apoyo por parte del gerente, la factibilidad técnica y política una ponderación de 5 con un total de 23 de categoría alta.

Por último se cuenta con disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures el impacto sobre el propósito posee un rango de 5 porque se mantiene el apoyo de los altos mandos, y realizar inmediatamente el desarrollo del manual, la factibilidad técnica, social y política un rango de 5 por lo que totaliza 24 de categoría alta.

Al hablar de la factibilidad financiera posee un rango de 4 en todos los objetivos al no contar con los suficientes recursos económicos en la empresa, por otra parte la factibilidad política que predomina un rango de 5 ya que existen normas, leyes, reglamentos que ayudan al cumplimiento de los objetivos.

4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos

Tabla 4:

Matriz de análisis de impacto de los objetivos

OBJETIVO	FACTIBILIDAD DE LOGRARCE	IMPACTO DE GENERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORIA
Conocimiento del proceso de selección personal.	Los beneficiarios tanto la persona capacitada seleccionar personal idóneo. (5)	Se respeta los derechos humanos (5)	Grupo de trabajo unido (5)	Generar conocimientos en la persona que ejecuta dicho proceso de selección. (5)	Procesos definidos del proceso de selección. (5)	25	Alta
Personal idóneo para la ejecución del proceso de selección.	Apoyo por parte de la empresa. (5)	Aceptación a todos los grupos vulnerables. (5)	Jefes predispuestos a brindar apoyo en actividades (4)	Evitar proceso inadecuado y mal gastado. (5)	Personal que imparta y participe en el reclutamiento (5)	24	Alta
Implementación de un manual de selección.	Metas establecidas dentro de la organización.(4)	Inclusión de todos los colaboradores.(5)	Integración del personal.(5)	Colaboradores empoderados con la empresa. (5)	Inducciones para el conocimiento de cómo realizar esas actividades (4)	23	Alta
Disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures.	Ejecución del manual de selección. (5)	Se respeta la igualdad de género, por ende la aceptación de todos (5)	Equilibrio entre el staff de la organización.(5)	Evitar perdida del recurso humano y financiero. (5)	Colaboradores comprometidos con la empresa Carpedm Adventures. (5)	25	Alta
Total	19	20	19	20	19	97	Alta

Fuente: Investigación Propia

Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

En la matriz de análisis de impacto de los objetivos se cuenta con el conocimiento del proceso de selección que tiene un rango de 5 por motivo que el beneficiario es la persona capacitada para seleccionar el personal idóneo, el impacto de género con una rango de 5 donde se respeta los derechos humanos, el impacto ambiental con una valoración de 5 por el grupo de trabajo unido, la relevancia mantiene el mismo rango de 5 por generar conocimientos en la persona que ejecuta dicho proceso de selección, por último la sostenibilidad que tiene un rango de 5 mediante procesos definidos del proceso de selección con un total de 25 la cual es una categoría alta.

Como segundo punto se encuentra el personal idóneo para la ejecución del proceso de selección con la factibilidad de lograrse con una rango de 5 por el apoyo por parte de la empresa, mientras el impacto de género con la valoración de 5 por la aceptación a todos los grupos vulnerables, el impacto ambiental con rango de 4 por el hecho de los jefes están predispuestos a brindar apoyo en las actividades, su relevancia con un rango de 5 para evitar procesos inadecuados y mal gastados, su sostenibilidad posee un rango de 5 por el personal que imparte, participe en el reclutamiento para esto con un total de 24 que define una categoría alta.

Luego se dispone de la implementación de un manual de selección con la factibilidad de lograrse mediante metas establecidas dentro de la organización por tal motivo su rango de 4, su impacto de género con la inclusión de todos los colaboradores con su rango de 5, el impacto ambiental su valoración de 5 por la integración de personal, la relevancia con un rango de 5 por razón que los colaboradores están empoderados con la empresa, para finalizar la sostenibilidad con

la valoración de 4 mediante las inducciones para el conocimiento de cómo realizar esas actividades.

Por último el disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures con la factibilidad de lograrse su ponderación de 5 por la ejecución del manual de selección, el impacto de género con un rango de 5 esto se respeta la igualdad de género, por ende la aceptación de todos, su impacto ambiental con la puntuación de 5 por el equilibrio entre el staff de la organización, la relevancia con rango de 5 para evitar la pérdida del recurso humano y financiero, su sostenibilidad con la ponderación de 5 colaboradores comprometidos con la empresa Carpedm Adventures, del mismo modo mantiene un total de 25 con su categoría alta.

4.03 Diagrama de estrategias

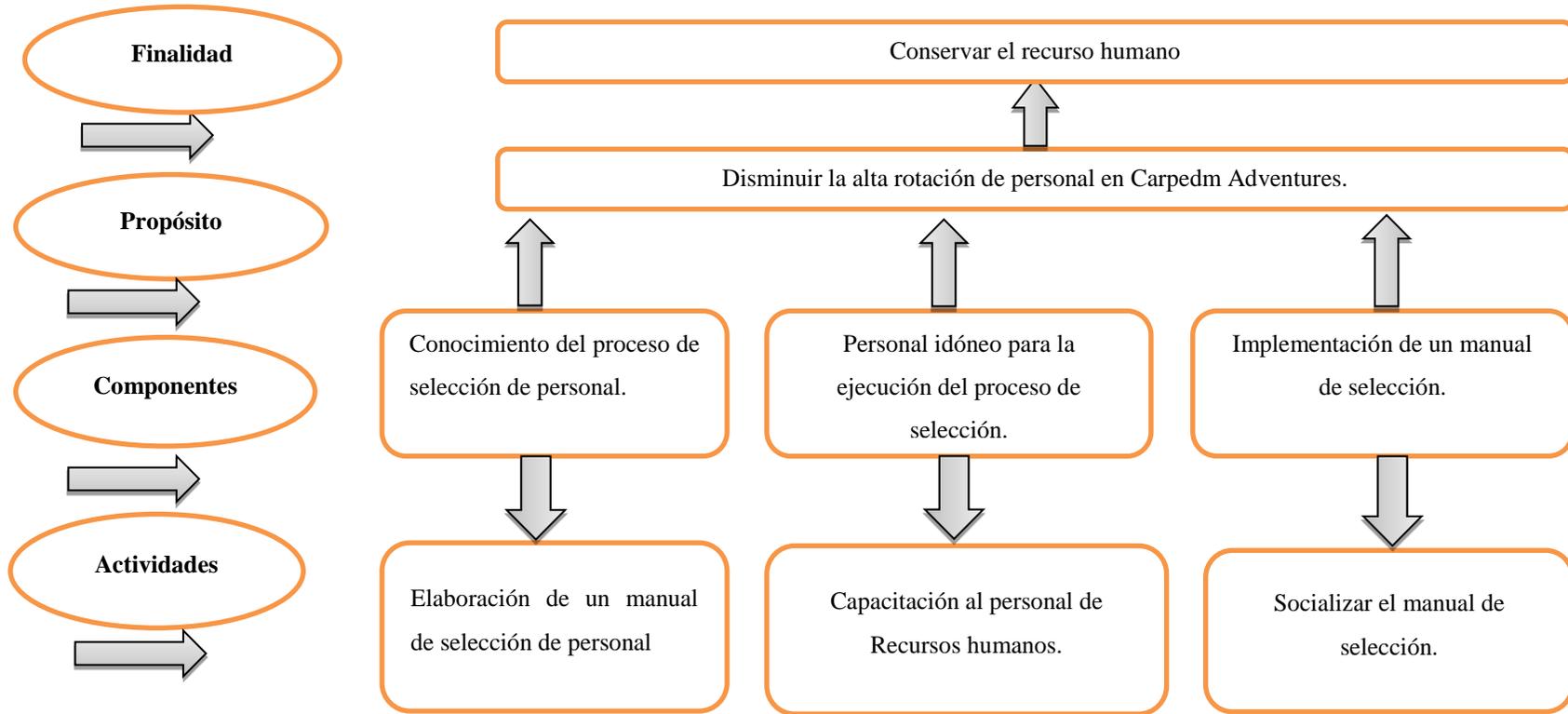


Figura 4: Diagrama de Estrategias
 Fuente: Investigación Propia
 Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Diagrama de Estrategias

En el diagrama de estrategias como propósito se pretende disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures, con la finalidad de conservar el recurso humano, de esta manera contar con un personal motivado, empoderado que trabaje de una manera eficiente, capaz de integrarse en equipo, con el objetivo de cumplir los objetivos de la empresa.

Como primer componente se cuenta con el conocimiento del proceso de selección de personal, se considera ejecutar la actividad de la elaboración de un manual de selección de personal. Otro componente es el personal idóneo para la ejecución del proceso de selección así mismo se pretende realizar la actividad de capacitar al personal de recursos humanos. A su vez en el diagrama de estrategias tiene como último componente la implementación de un manual de selección con la actividad de socializar el manual de selección.

4.04 Matriz de Marco Lógico

Tabla 5:
Matriz de marco lógico

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<u>Finalidad</u> Conservar el recurso humano.	Conservar en un 70% el recurso humano en la empresa Carpedm Adventures.	Datos extraídos de la encuesta aplicada a los colaboradores. Registro de personal nuevo que se mantiene en la empresa.	Personal estable en la empresa, el cual esté capacitado, empoderado y así pueda ejecutar sus actividades sin ninguna preocupación.
<u>Propósito</u> Disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures.	Disminuir en un 90 % la rotación de personal dentro de la empresa.	Datos extraídos de la encuesta aplicada a los colaboradores. Registro de rotación de personal.	Lograr mantener el personal, así evitar generar mayores gastos, y poseer un clima laboral adecuado.
<u>Componentes</u> 1.- Conocimiento del proceso de selección de personal. 2.- Personal idóneo para la ejecución del proceso de selección. 3.- Implementar un manual de selección.	Incrementar el conocimiento del proceso de selección de personal en un 80%. Mantener en un 90% al personal ideal para el manejo en la selección de personal. Implementar el manual de selección al 100% en la empresa.	Datos extraídos de la encuesta aplicada a los colaboradores. Registro de metas y objetivos cumplidos.	Personal con conocimiento del proceso de selección de personal. Estabilidad laboral. Personal empoderado con la empresa Carpedm Adventures.
<u>Actividades</u> 1.- Elaboración de un manual de selección. 2.- Capacitación al personal de recursos humanos. 3.- Socializar el manual de selección.	<u>Presupuesto</u> Marcadores 1.00 Carteles 1.00 Esferos 1.50 Cuadernos 3.00 Herramientas cortas para dinámicas. 20.00 Refrigerios 5.00	Facturas Comprobantes Lista de asistencia Fotos Videos	<u>Supuesto</u> Ausentismo de los colaboradores a las charlas. Insuficientes aspirantes para realizar el assessment center. Zona de confort al no permitir cambios.

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis Matriz de Marco Lógico

En la Matriz de marco lógico se tiene la finalidad de conservar el recurso humano, se requiere conservar en un 70% el recurso humano en Carpedm Adventures, para obtener personal estable en la empresa, el cual esté capacitado, empoderado y así pueda ejecutar sus actividades sin ninguna preocupación, por otra parte el propósito de disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures, se espera disminuir en un 90% la rotación de personal en la empresa, para lograr mantener el personal, así evitar generar mayores gastos, y poseer un clima laboral adecuado, en los componentes que son el conocimiento del proceso de selección de personal, que se pretende incrementar el conocimiento del proceso de selección de personal en un 80%, el segundo componente el personal idóneo para la ejecución del proceso de selección con la finalidad de mantener en un 90% al personal ideal para el manejo en la selección de personal, por ultimo implementar un manual de selección del mismo, lo esperado de implementar el manual de selección al 100% en la empresa, cada uno de estos componentes se verá reflejado mediante: personal con conocimiento del proceso de selección, estabilidad laboral, personal empoderado con la empresa Carpedm Adventures respectivamente, sus medios de verificación son fundamentales es por eso que se incorpora los datos extraídos de la encuesta aplicada a los colaboradores, registro de rotación de personal y registro de metas y objetivos cumplidos.

Por consiguiente se efectúan las actividades como realizar charlas para el conocimiento del personal que ejecute dicho proceso, realizar un assessment center el cual pueda tener la persona idónea para el cargo y realizar estrategias para un incremento de ventas esto pretende tener ausentismo de los colaboradores a las

charlas, insuficientes aspirantes para realizar un assessment center, zona de confort al no permitir cambios, para esto se cuenta con presupuesto como son los marcadores, carteles, esferos, cuadernos, herramientas cortas para dinámicas y refrigerios, el gasto de los materiales es de \$31,50 con medios de verificación como facturas, comprobantes lista de asistencia, fotos y videos.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.01 Antecedentes

Los manuales de selección de personal son de mucha importancia porque contiene instrucciones, pasos a seguir el cual indica cómo llegar a seleccionar el personal, existen varios modelos de manuales en el constan del prólogo, objetivos, descripción, filosofía, organigrama, y procedimientos a su vez pueden existir diferentes formas, pero todos llegan al mismo objetivo como es transmitir información para ejecutar el proceso de una manera más correcta y evitar cualquier tipo de inconvenientes.

La Empresa Carpedm Adventures está ubicada en las calles Antepara y Los Ríos, es una de las agencias más recomendadas de Quito, es una de las pocas ubicadas en el centro histórico, además ofrece visita a las islas Galápagos, deportes extremos, programas de aventura, brindando experiencias únicas a los turistas, sobre todo con programas de voluntariado que enriquece la vida de los visitantes, la agencia se preocupa por la innovación para incorporar nuevas cosas en las tiendas.

5.01.01 Justificación

El presente proyecto surge porque en la empresa Carpedm Adventures se ve una gran necesidad, ya que existe un alto índice de rotación de personal, además es el motivo principal que causa problemas como son los conflictos internos entre los colaboradores, por consiguiente un clima laboral inapropiado, el personal a ver esos

inconvenientes temen a ser despedidas, de la misma manera como pagos impuntuales en sus remuneraciones, todos estos casos se ven como unas suposiciones es por tal razón que se decide realizar la investigación, para poder evitar cada uno de estos inconvenientes y generar soluciones como es reducir la alta rotación de personal en la empresa Carpedm Adventures, mediante la elaboración de un manual de selección de personal.

5.01.02 Objetivo General

Disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures mediante la elaboración de un manual para el proceso de selección de personal con el fin de conservar el recurso humano.

5.01.03 Objetivos Específicos

Aprender el conocimiento necesario del proceso de selección de personal.

Mantener un personal idóneo para la ejecución del proceso de selección.

Socializar el manual de selección de personal.

5.01.04 Filosofía Empresarial

Misión

Ser la referencia como entidad representativa del sector de turismo y la hostelería en nuestra provincia, velando por los intereses de nuestros clientes, con el objetivo de buscar la eficiencia y la excelencia en el sector. (Robalino, 2018)

Visión

Dentro de 5 años ser la empresa líder a nivel nacional en el respectivo sector, con áreas de trabajo y aprendizaje acorde con los procesos tecnológicos modernos actuales, promoviendo y participando en investigaciones sobre el comportamiento del sector turístico. (Robalino, 2018)

Valores

Ante todo actuamos con integridad.

Estar orientados a satisfacer al cliente.

Comunicación oportuna y sinceramente.

Se cree en nuestra empresa y su gente.

Trabajo en equipo.

Comprometidos con los resultados. (Robalino, 2018)

Organigrama

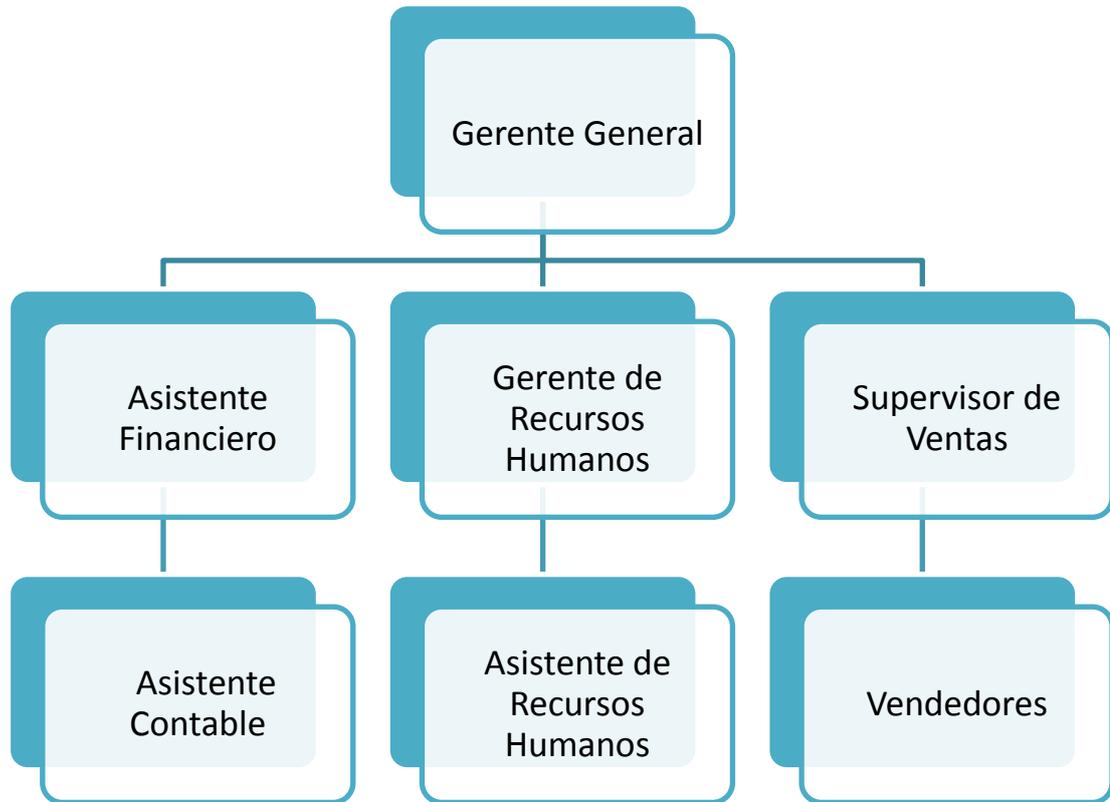


Figura 5: Organigrama
Fuente: Informe Carpedm Adventures
Elaborado Por. Consuelo Robalino

5.01.05 Orientación al Estudio

Rotación de Personal

"La rotación de personal es un concepto muy importante en el ámbito empresarial. Se trata de la situación en la que una persona trabajadora llega a la empresa y tras un corto periodo de tiempo se marcha" (Sandra Monsálvez, 2018, pág. 1)

La rotación de personal es un cambio continuo del capital humano porque afecta a la organización, como consecuencia conlleva la desmotivación por parte de los colaboradores, mal clima laboral, desinterés en sus funciones, inseguridad en su

puesto de trabajo, entre otros, todos estos aspectos crea inconformismo lo cual genera un mayor incremento en la rotación de personal.

Los Manuales

“Los manuales son un instrumento importante en la administración, pues persiguen la mayor eficiencia y eficacia en la ejecución del trabajo asignado al personal para alcanzar los objetivos de cualquier empresa, así como de las unidades administrativas que lo constituyen” (Torres, 2014, pág. 1).

Los manuales son una herramienta que permiten evitar problemas en las empresas, de esta manera contar con una mejora continua en los procesos establecidos, para minimizar los tiempos, gastos inadecuados con el fin de cumplir los objetivos de las organizaciones.

La Selección de Personal

“Escogencia del individuo adecuado para el cargo adecuado, o, en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la Empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento” (Chiavenato, 2011, pág. 1).

La selección de personal es primordial porque el candidato debe ser la persona idónea para el puesto, mientras más aspirantes se consigan mayores posibilidades de poseer un trabajador eficiente, cabe recalcar que la empresa siempre debe manejar según las vacantes disponibles dentro de la organización.

El Reclutamiento

“Un conjunto de procedimiento que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización, (...). La fuente de reclutamiento más utilizada para el ingreso a las empresas es la de la recomendación (44.6%)” (Arango N. R., 2012, pág. 91)

El reclutamiento es una fase de selección de personal, se basa en poseer la mayor cantidad de aspirantes lo cual incrementa la posibilidad de encontrar el personal idóneo en los puestos de trabajo, el reclutamiento más aplicado es la recomendación que puede traer un sin número de consecuencias negativas por parte de los colaboradores al obviarlos como personal antiguo para vacantes y ascensos.

La Entrevista

“La entrevista no se considera una conversación normal, sino una conversación formal, con una intencionalidad, que lleva implícitos unos objetivos englobados en una Investigación” (Peláez, 2010, pág. 1)

La entrevista es un modo de conocer a una persona de una manera formal por lo tanto en este aspecto se identifican las capacidades, habilidades, cosas personales del entrevistado con el fin de ejecutar y adquirir información necesaria para el propósito del entrevistador.

El Assessment Center

“los Assessment Centers consisten en una metodología de evaluación global e integradora, centrada en la observación de conductas y en la que entran en juego” (Gabriel Cruz, 2015, pág. 1).

El assessment center es una manera de identificar las cualidades de los aspirantes según la necesidad del puesto de trabajo, en la que intervienen observadores para su evaluación, de ahí depende cual sea el siguiente colaborador.

El Proceso de Selección

“El proceso de selección suele ser molesto e incómodo para los encargados; la revisión de currículos con un gran número de anexos puede desviar la atención para determinar si el candidato cumple con los requisitos exigidos o no” (Arango N. R., 2012).

Según lo menciona Gómez (2005), el proceso de selección cuenta con varias etapas la primera explicación definida del puesto de trabajo, su descripción, después el reclutamiento, esto conlleva a la pre selección de postulantes, mediante una entrevista para avanzar el proceso a las evaluaciones, y así finalizar con la presentación al nuevo colaborador a la empresa.

5.02 Descripción de la Metodología

En el presente proyecto se desarrolla con el Investigación , Desarrollo, Innovación su estructura se basa en el objetivo general, propuesta, temporo, espacialmente y geo, para desarrollar en la empresa Carpedm Adventures.

5.02.01 Métodos de Investigación

Investigación Deductiva

En este aspecto la investigación deductiva va en partes para poder aplicar y comprobar dicha validez “La deducción va de lo general a lo particular. El método

deductivo es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones” (Rivas, 2008, pág. 1).

La aplicabilidad de la investigación deductiva en el proyecto fue encontrar el problema principal en este caso reducir el alto índice de rotación de personal, esto causa inconvenientes dentro de la empresa como desinterés por parte de los colaboradores, estrés laboral, incumplimiento en sus respectivas funciones, lo cual evita llegar a los objetivos propuestos por Carpedm Adventures.

Investigación Inductiva

La investigación inductiva consiste en verificar ciertos procesos observados para luego sacar ciertas conclusiones “La inducción va de lo particular a lo general. Empleamos el método inductivo cuando de la observación de los hechos particulares obtenemos proposiciones generales” (Rivas, 2008, pág. 1).

En la investigación inductiva se aplica en la solución del problema es decir mediante la elaboración de un manual para el proceso de selección de personal, con los procedimientos efectuados para seguir de una manera correcta por parte del departamento de recursos humanos, para contar con colaboradores empoderados con la empresa, motivados, predispuestos a trabajar en equipo.

5.02.02 Tipos de Investigación

Investigación Cualitativa

El tipo de investigación cualitativa sirve para determinar mediante la observación los problemas para la ejecución en este caso del manual. “Se entiende

por investigación cualitativa aquella que se basa en la obtención de datos en principio no cuantificables, basados en la observación” (Mimenza, 2018, pág. 1).

La investigación cualitativa se basa en la observación, en este caso permite identificar en los colaboradores las causas más relevantes de la rotación de personal, de tal forma se logra visualizar como los colaboradores se desvinculan por motivos empresariales o personales.

Investigación Cuantitativa

El tipo de investigación cuantitativa se ejecuta en el proyecto de la empresa Carpedm Adventures que permite medir mediante la muestra que se toma en la empresa. “La investigación cuantitativa se basa en el estudio y análisis de la realidad a través de diferentes procedimientos basados en la medición”(Mimenza, 2018,p01).

La aplicabilidad en la investigación cuantitativa se basa en la muestra, es decir de los 11 colaboradores existentes en la empresa se maneja en la encuesta a 10 colaboradores a través de la encuesta se recopila datos informativos para la ejecución del procesamiento y análisis de la información.

5.02.03 Técnicas de Investigación

Dentro de la empresa Carpedm Adventures se utiliza como técnica de investigación una encuesta a los colaboradores de la empresa, para poder analizar los problemas que se manifiestan o perciben en cada uno de los empleados, de esta forma se puede tomar decisiones y aplicar la propuesta del presente proyecto.

De la misma manera se utiliza como técnica de investigación la observación que permite visualizar los movimientos efectuados por parte de los colaboradores

que ingresan y salen por diferentes motivos, su comportamiento, además de los inconvenientes que causa la rotación de personal.

5.02.04 Población y Muestra

Tabla 6:
Población y muestra

CARPEDM ADVENTURES		
POBLACIÓN	GERENTE GENERAL	1
	CONTABILIDAD	2
	RECURSOS HUMANOS	3
	VENTAS	5
	TOTAL	11
	MUESTRA	10

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

La población dentro de Carpedm Adventures es de 11 colaboradores, el gerente, 2 colaboradores en contabilidad, 5 en ventas, y 3 en recursos humanos, lo que es todos los trabajadores que forman parte de la empresa.

De la misma manera se tiene la muestra que es un sub conjunto de la población, en este caso son los 10 colaboradores de los departamentos mencionados anteriormente, excepto el gerente para la ejecución del proyecto.

5.02.05 Formato de la Encuesta

ITSCO – REALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL DMQ

La siguiente encuesta tiene como finalidad disminuir la alta rotación de personal en Carpedm Adventures.

Instrucciones: Por favor responda con la mayor franqueza a las siguientes preguntas, mismas que serán utilizadas únicamente con fines educativos y con total confidencialidad.

Genero

M F

Edad

18-20
21-30
31-40
40-Más

ENCUESTA

1.- ¿Existe un manual para el proceso de selección de personal en la empresa Carpedm Adventures?

Si

No

2.- ¿Considera que es necesario la implementación de un manual de selección de personal en la empresa?

Si

No

3.- ¿En qué cantidad la implementación de un manual de selección ayudaría a reducir la rotación de personal?

Mucho

Poco

Nada

4.- ¿Usted piensa que existe un alto índice de rotación de personal en la empresa?

Mucho

Poco

Nada

5.- ¿Considera usted que las actividades en su puesto de trabajo están acorde a su perfil profesional?

Si

No

6.- ¿Usted conoce de que se trata el proceso de selección de personal?

Si

No

7.- ¿Ha recibido información sobre el proceso de selección de personal?

Casi siempre

A veces

Nunca

8.- ¿Considera que en la empresa Carpedm Adventures toman como prioridad el recurso humano?

Mucho

Poco

Nada

9.- ¿Cuál de los siguientes recursos para usted es el primordial dentro de la empresa?

Recurso Tecnológico

Recurso Humano

Recurso Financiero

10.- ¿Existe una persona capacitada para realizar el proceso de selección de personal?

Si

No

11.- ¿Seleccione el factor más importante por la cual no se ha implementado un manual de selección de personal?

Pocos recursos económicos para llevarlo a cabo

No existe interés por parte de las autoridades

No existe conocimiento sobre el hecho

5.02.06 Procesamiento y Análisis de la Información

Pregunta 1 ¿Existe un manual para el proceso de selección de personal en la empresa Carpedm Adventures?

Tabla 7
Pregunta 1

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	10%
No	9	90%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

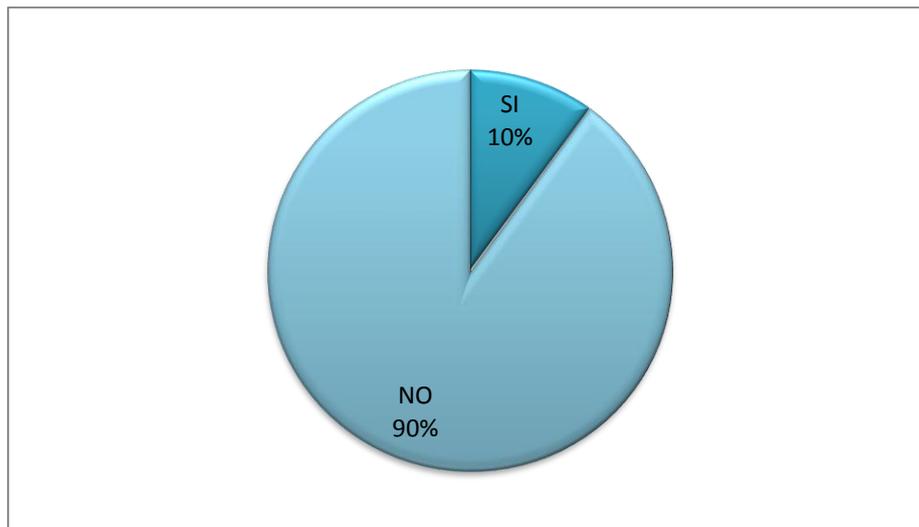


Figura 6: Pregunta 1

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

El 90% de los colaboradores menciona que no existe un manual para el proceso de selección de personal, mientras el 10% dice lo contrario.

Pregunta 2: ¿Considera que es necesario la implementación de un manual de selección de personal en la empresa?

Tabla 8:
Pregunta 2

	Número Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	10	100%
No	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

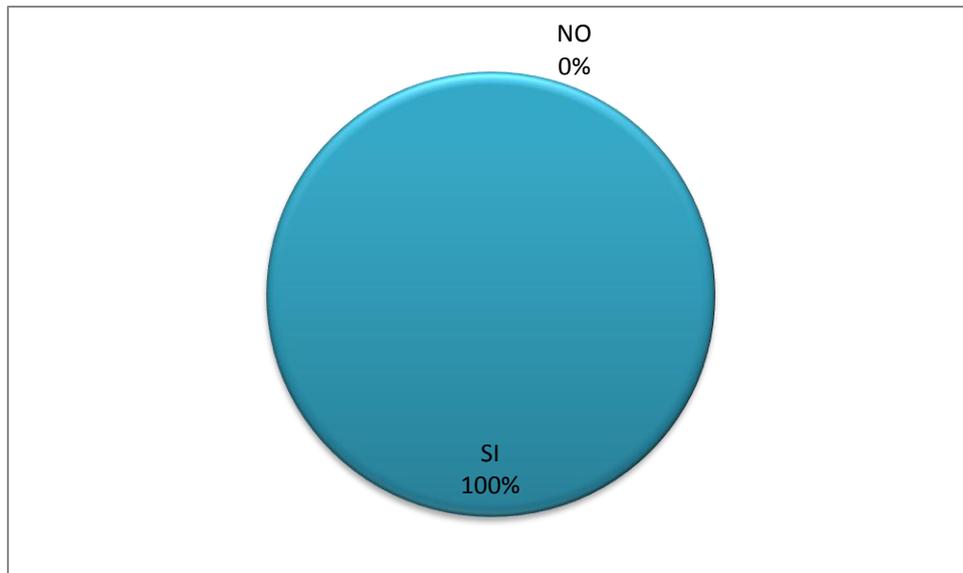


Figura 7: Pregunta 2
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

Todo el personal de Carpedm Adventures solicita la incorporación de un manual de selección de personal al verse reflejado con el 100%

Pregunta 3 ¿En qué cantidad la implementación de un manual de selección ayudaría a reducir la rotación de personal?

Tabla 9:
Pregunta 3

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Mucho	8	80%
Poco	1	10%
Nada	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

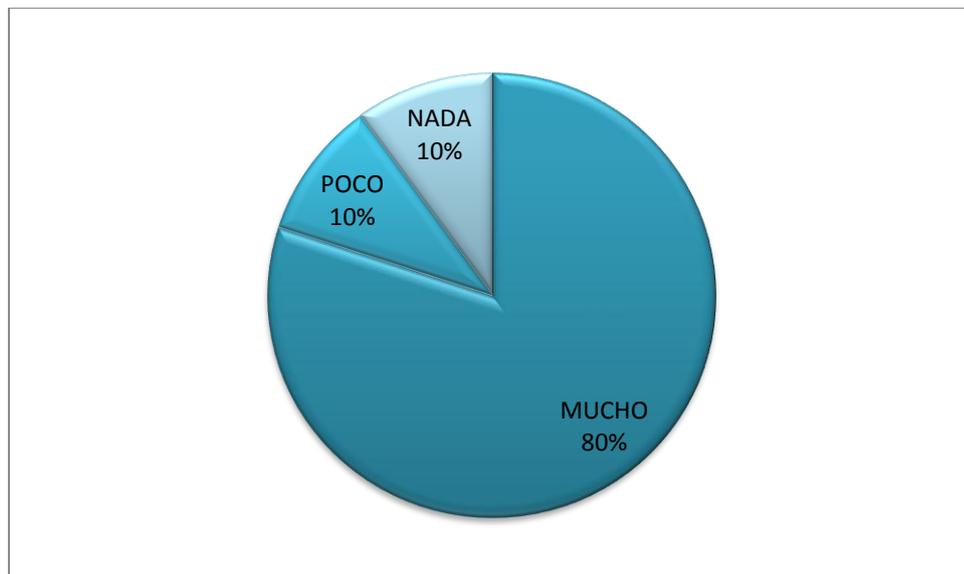


Figura 8: Pregunta 3
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

Los colaboradores con un 80% manifiestan que el manual de selección ayudaría mucho a reducir la rotación de personal, mientras el 20 % restante piensa que no variaría en casi poco y nada el manual.

Pregunta 4¿Usted piensa que existe un alto índice de rotación de personal en la empresa?

Tabla 10.
Pregunta 4

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Mucho	6	60%
Poco	2	20%
Nada	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

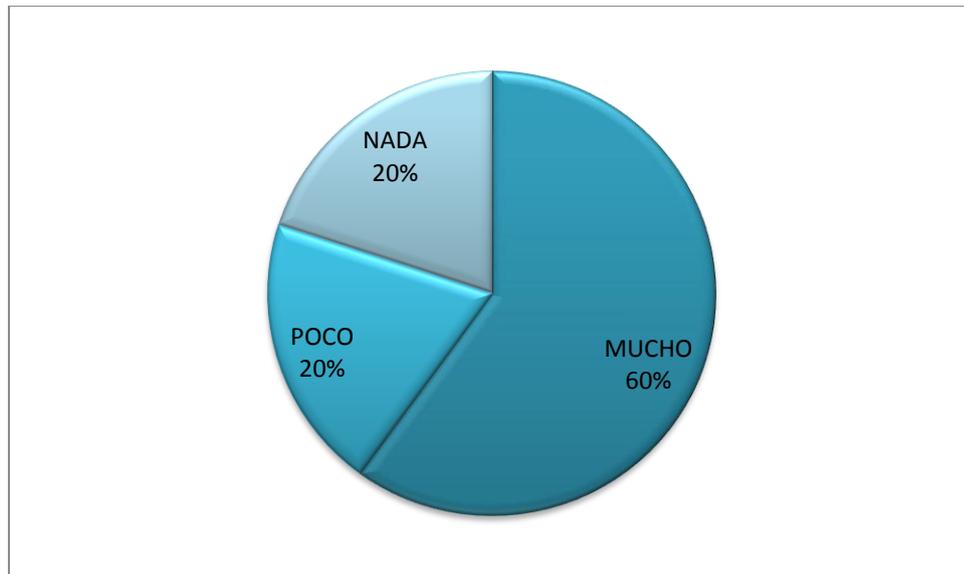


Figura 9: Pregunta 4
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

Los colaboradores piensan que el 60 % equivalente a mucho existe un alto índice de rotación de personal, a diferencia del 40% menciona que la rotación de personal va en poco y nada.

Pregunta 5 ¿Considera usted que las actividades en su puesto de trabajo están acorde a su perfil profesional?

Tabla 11.
Pregunta 5

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	3	30%
No	7	70%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

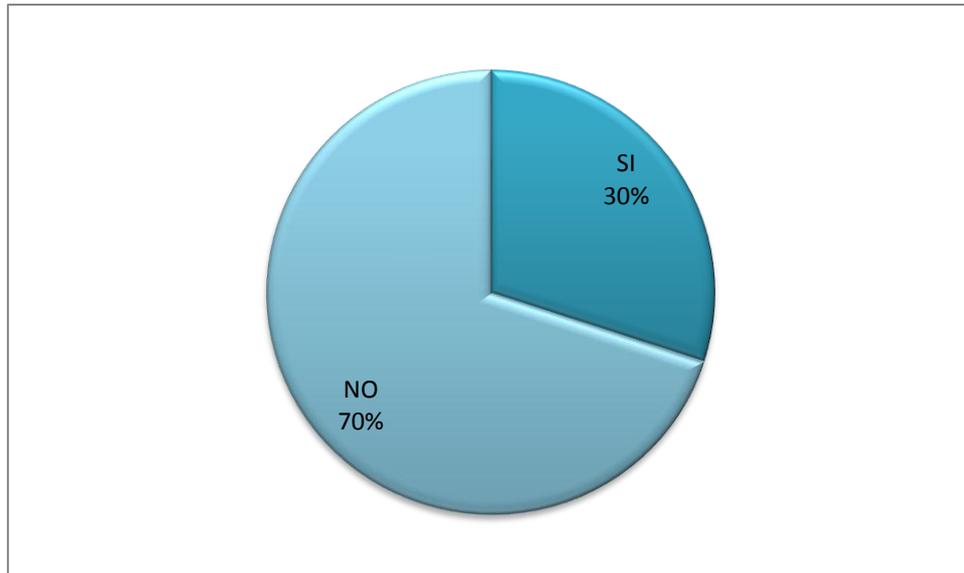


Figura 10: Pregunta 5
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

De acuerdo a los colaboradores con el 70% consideran que las actividades no están acorde a su perfil profesional, mientras que el 30 % manifiesta lo contrario.

Pregunta 6 ¿Usted conoce de que se trata el proceso de selección de personal?

Tabla 12:
Pregunta 6

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	2	20%
No	8	80%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

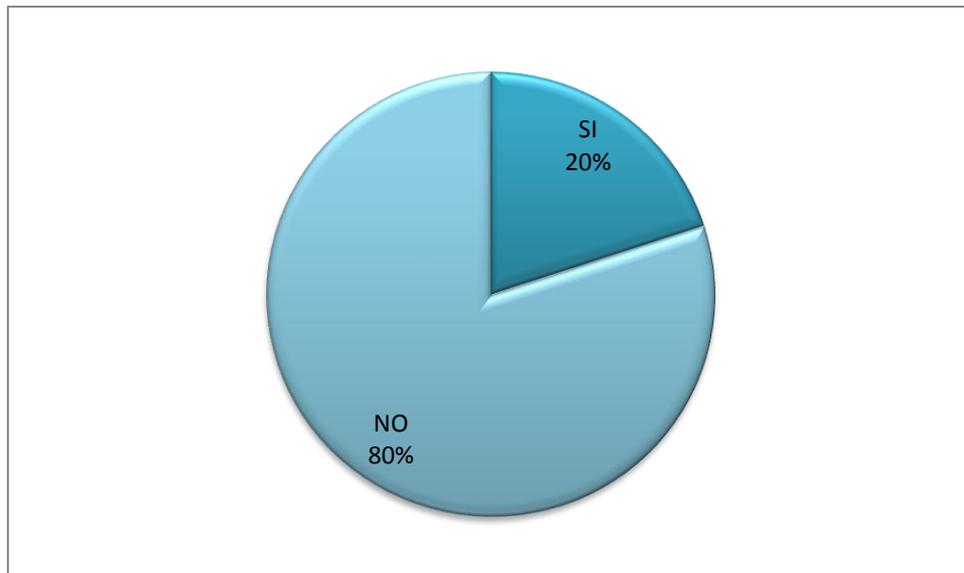


Figura 11: Pregunta 6

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

Dentro de Carpedm Adventures el 20% de los colaboradores conocen sobre el proceso de selección que se estima que son los que pertenecen al departamento de Recursos Humanos, mientras el 80% desconoce del tema.

Pregunta 7 ¿Ha recibido información sobre el proceso de selección de personal?

Tabla 13:
Pregunta 7

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Casi Siempre	2	20%
A Veces	3	30%
Nunca	5	50%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

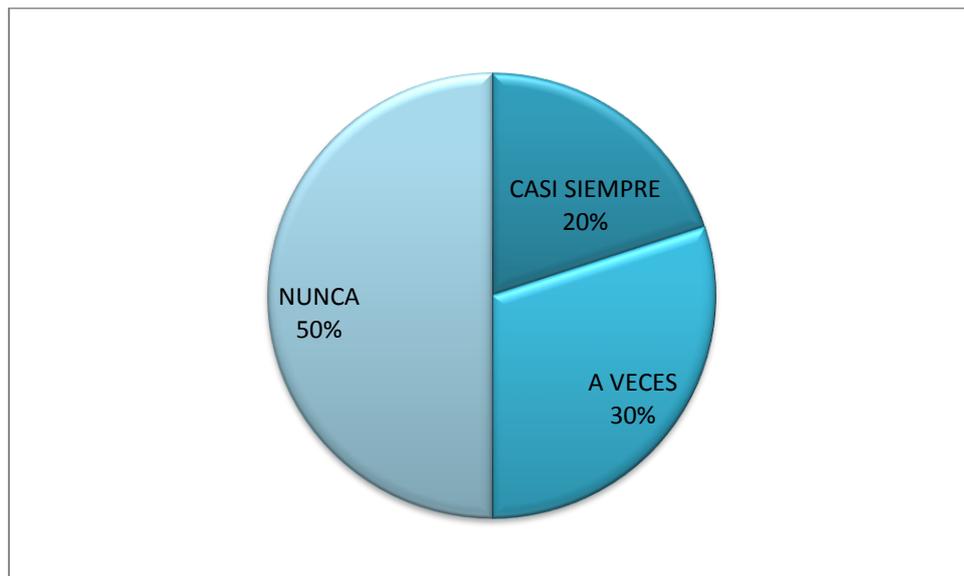


Figura 12: Pregunta 7
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

El personal se manifiesta que ha recibido información sobre el proceso de selección de personal de la siguiente manera casi siempre con el 20%, a veces con el 30% y nunca con el 50%.

Pregunta 8; Considera que en la empresa Carpedm Adventures toman como prioridad el recurso humano?

Tabla 14:
Pregunta 8

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Mucho	3	30%
Poco	4	40%
Nada	3	30%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

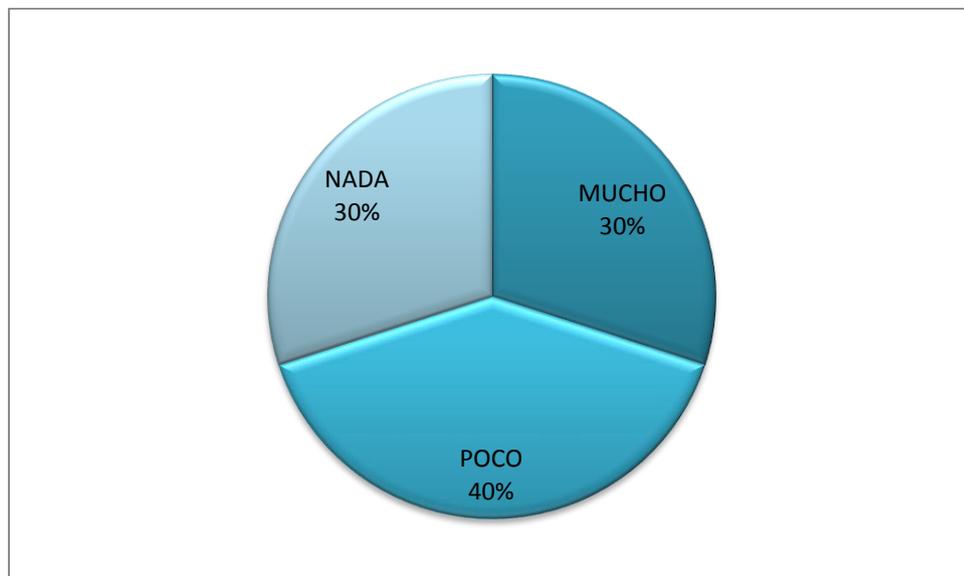


Figura 13: Pregunta 8

Fuente: Encuesta

Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

En esta pregunta existe un poco de igualdad en las respuestas, con el 30% que es mucho, el 40% poco y el 30% nada consideran que la empresa toma como prioridad el recurso humano, se puede considerar las respuestas como conveniencia a los departamentos organizacionales, y no mediante el departamento de recursos humanos.

Pregunta 9 ¿Cuál de los siguientes recursos para usted es el primordial dentro de la empresa?

Tabla 15:
Pregunta 9

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Recurso Tecnológico	2	20%
Recurso Humano	2	20%
Recurso Financiero	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

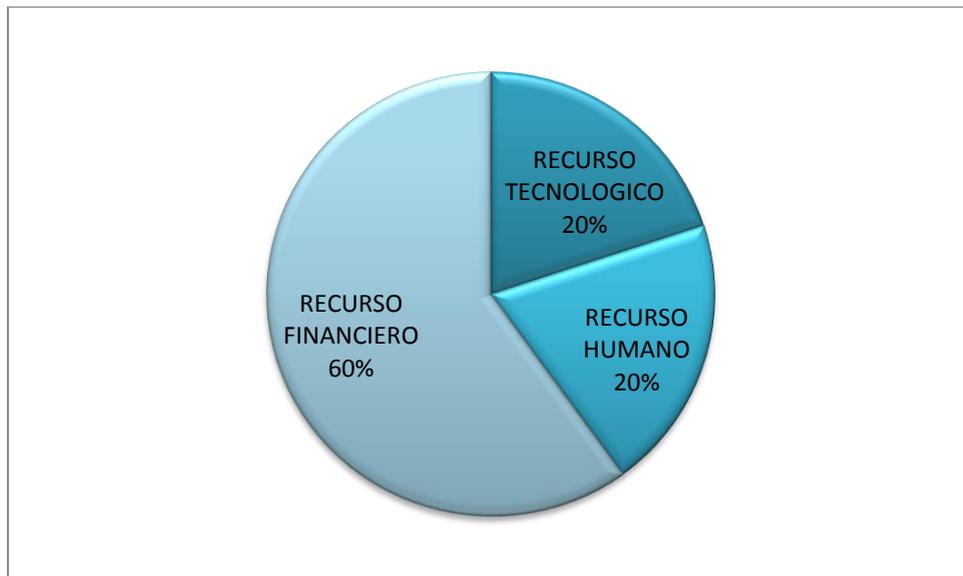


Figura 14: Pregunta 9
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

En la empresa los colaboradores tienen el pensamiento que el factor clave es el recurso financiero con el 60%, mientras que al recurso humano se piensa que no es indispensable, y dentro del departamento es por quien se debe velar para evitar la rotación de personal, mientras el recurso financiero refleja un 20%.

Pregunta 10 ¿Existe una persona capacitada para realizar el proceso de selección de personal?

Tabla 16:
Pregunta 10

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	1	10%
No	9	90%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

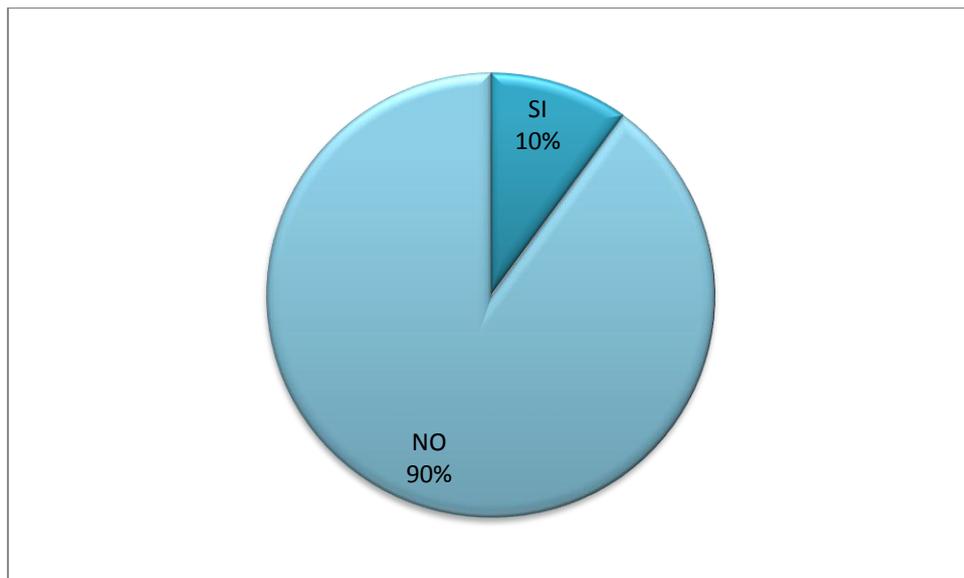


Figura 15: Pregunta 10
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

En la empresa no existe una persona capacitada para realizar el proceso de selección de personal así manifiestan los colaboradores con un 90%, mientras que el 10% restante confirma que hay un colaborador ideal para dicha función.

Pregunta 11 ¿Seleccione el factor más importante por la cual no se ha implementado un manual de selección de personal?

Tabla 17:
Pregunta 11

	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Pocos recursos económicos para llevar a cabo	6	60%
No existe interés por parte de las autoridades	2	20%
No existe conocimiento sobre el hecho	2	20%

Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

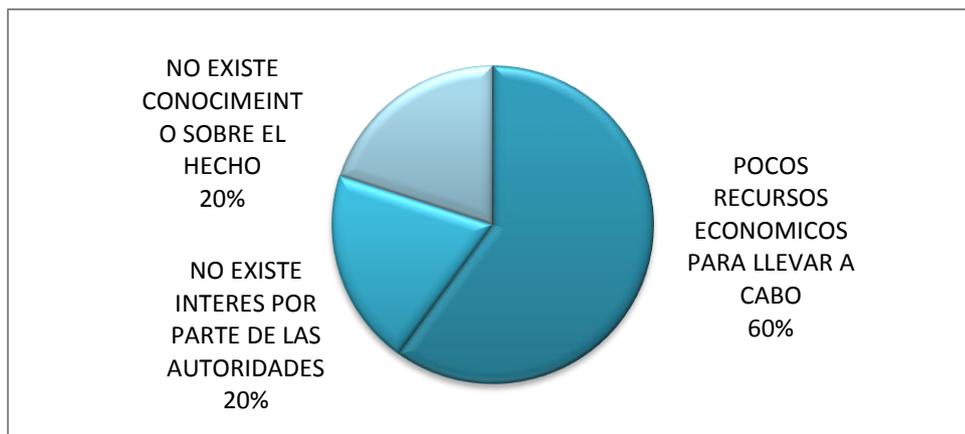


Figura 16: Pregunta 11
Fuente: Encuesta
Elaborado Por. Iván Salazar

Análisis

Según e personal con el 60% el personal manifiesta que el factor más importante por el cual no se ha implementado el manual de selección es por pocos recursos económicos para llevar a cabo, mientras el 20% por falta de conocimiento sobre el hecho y el 20% de la misma forma por el desinterés de las autoridades.

5.03 Formulación De La Propuesta

2018

Autor: Iván Salazar Mejía



Descripción

La Empresa Carpedm Adventures está ubicada en las calles Antepara y Los Ríos, es una de las agencias más recomendadas de Quito, es una de las pocas ubicadas en el centro histórico, además ofrece visita a las islas Galápagos, deportes extremos, programas de aventura, brindando experiencias únicas a los turistas, sobre todo con programas de voluntariado que enriquece la vida de los visitantes, la agencia se preocupa por la innovación para incorporar nuevas cosas en las tiendas.

Filosofía

Misión

Implementar el manual para el proceso de selección de personal para la empresa Carpedm Adventures con el cumplimiento de los procesos para una buena selección y mantener colaboradores empoderados con la empresa.

Visión

Al implementar el manual de selección dentro de 4 años poder reducir el alto índice de rotación personal, dar una mejor imagen como empresa y sobre todo conservar el capital humano.

Valores

Ante todo actuamos con integridad.

Estar orientados a satisfacer al cliente.

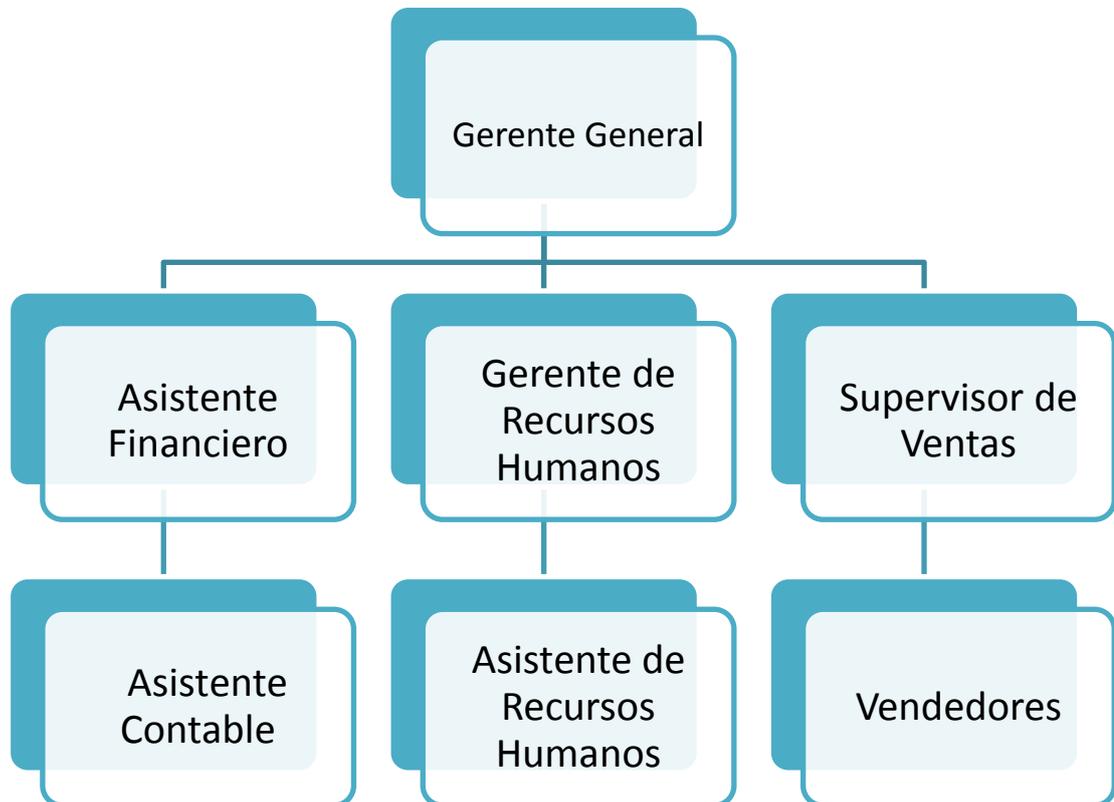
Comunicación oportuna y sinceramente.

Se cree en nuestra empresa y su gente.

Trabajo en equipo.

Comprometidos con los resultados.

Organigrama



Introducción del Manual

El presente manual ha sido diseñado con el fin de reducir el alto índice de rotación de personal en la empresa Carpedm Adventures, con el objetivo de conservar el capital humano y lograr empoderamiento de los colaboradores.

De esta manera el manual tiene pasos sencillos a seguir para lograr cumplir los objetivos en un periodo corto, lo cual permita ejecutar un trabajo eficiente, y que los colaboradores sientan satisfacción en la empresa, de igual forma cumplir los objetivos y sobre todo evitar cualquier tipo de inconvenientes que lleva la rotación de personal.

Objetivo General

Elaborar un manual para el proceso de selección de personal en la empresa Carpedm Adventures, específicamente para el departamento de Talento Humano con el fin de contar con un personal idóneo y empoderado con la organización.

Objetivos Específicos

Identificar cada uno de los procesos a seguir en el proceso de selección de personal.

Capacitar a los colaboradores que forman parte de la empresa.

Socializar el manual, con la finalidad de conocer el departamento de recursos humanos el proceso de selección de personal.

Responsables

Gerente General

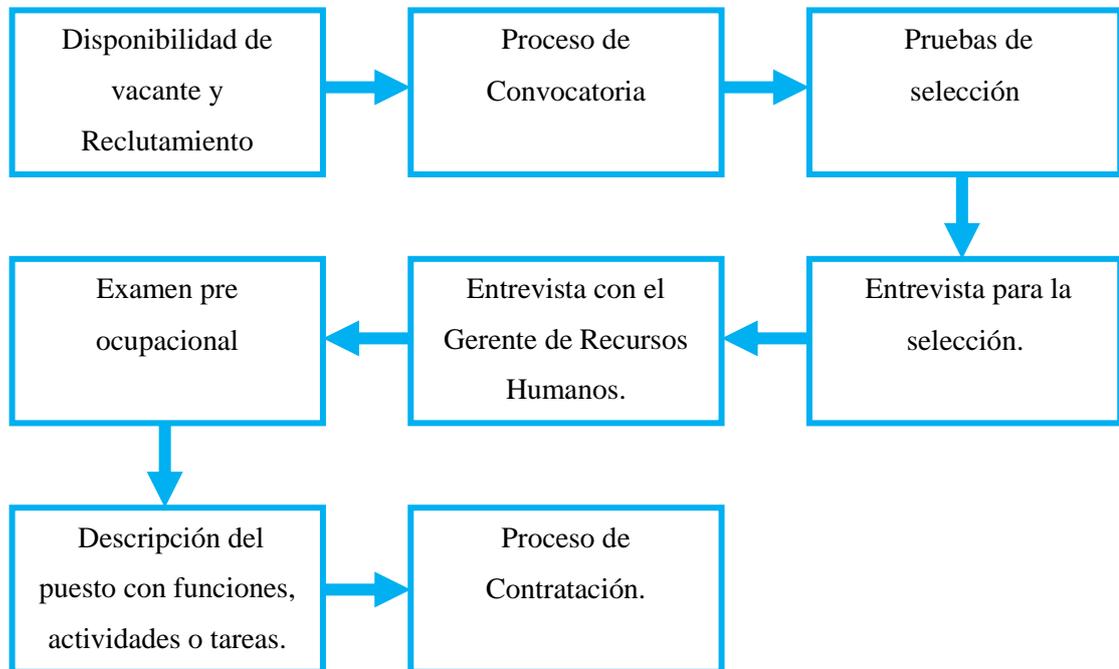
Como persona principal dentro del organigrama estructural de la empresa tiene la obligación de conocer sobre cada uno de estos pasos a seguir y recibir novedades a existir, a su vez supervisa que se ejecuta de una manera adecuada hasta terminar con el último proceso.

Gerente Recursos Humanos

Es la persona que dentro del departamento de talento humano debe velar por todo su equipo de trabajo y conseguir lo apropiado por el manual de selección de personal.

Proceso de Selección de Personal

Flujograma del Proceso de Selección



1 Disponibilidad de vacante y Reclutamiento

En primer lugar se observa la disponibilidad de la vacante, para proceder a enviar un correo al gerente general para su aceptación para el proceso de selección. Se recibirán todas las hojas de vida que sean necesarias.



Ing. Pablo Parreno Vivas

Gerente General

Presente

Reciba un cordial saludo por parte del departamento de Recursos Humanos, el motivo es para informarle que se presenta una vacante en el área de ventas, para lo cual se necesita su aprobación para continuar con el proceso de selección de personal.

Ing. Javier Mejía

Gerente de Recursos Humanos

Formato de Vacantes

Para identificar las vacantes dentro de la empresa Carpedm Adventures se utiliza los medios de comunicación como: El Comercio y las redes sociales.

El Comercio



CARPEDM ADVENTURES

Sé parte de nuestro equipo de trabajo, nos encontramos en la búsqueda de un vendedor en la cual pueda desenvolverse en atención al cliente y solución de problemas.

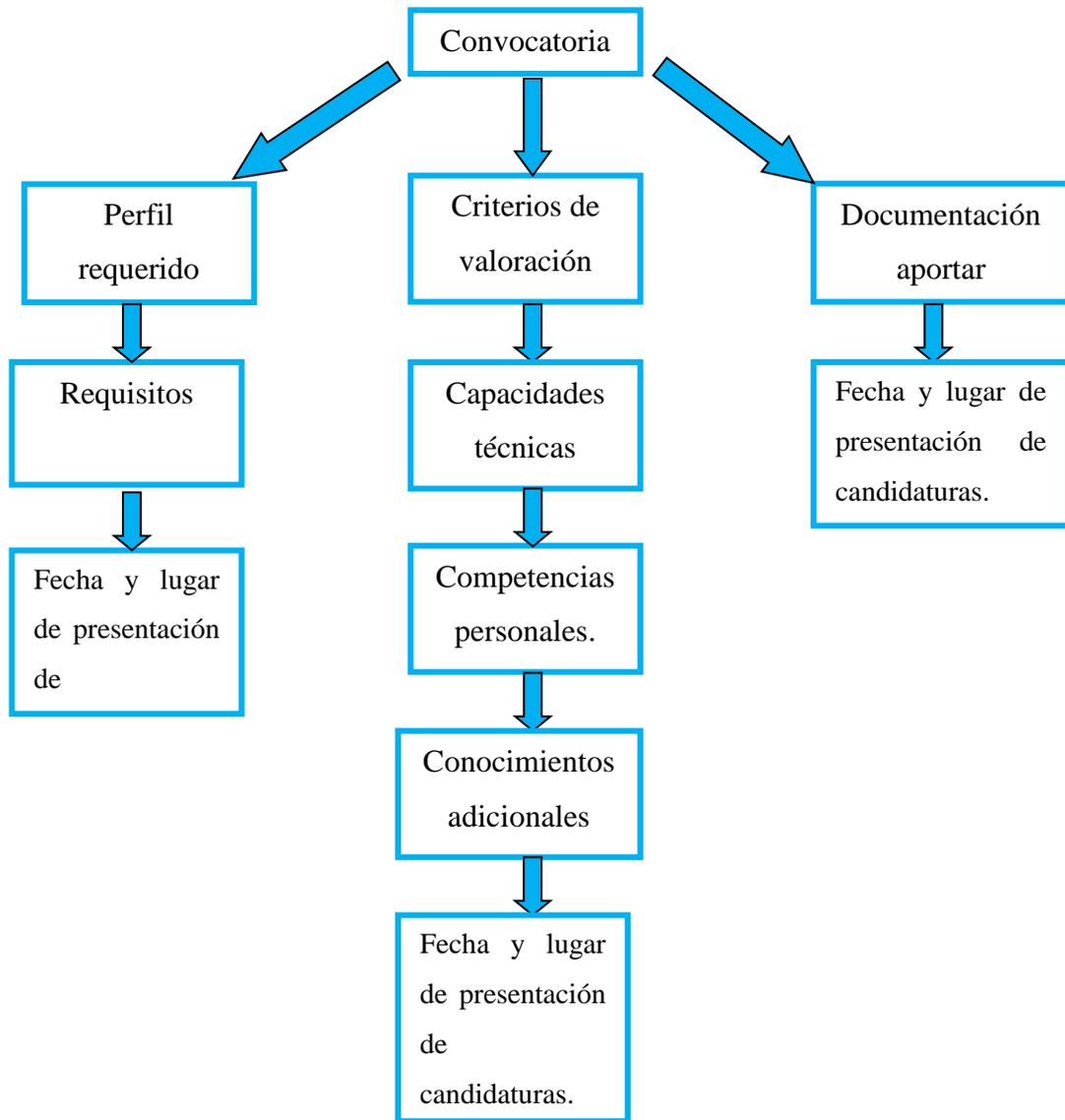
Si quieres ser parte de nuestra familia te invitamos a que envíes tu hoja de vida al correo: paul@carpedm.ca

Redes Sociales

Carpedm Adventures se encuentra en busca de un vendedor es por eso que sabemos que tú eres una persona que tienes las condiciones para este cargo, anímate a trabajar en la mejor empresa de hotelería y turismo, esperamos tu hoja de vida al correo: paul@carpedm.ca

2. Proceso de Convocatoria

El proceso de convocatoria inicia con el perfil requerido mediante requisitos de acuerdo al puesto, para seguir con los criterios de valoración donde se identifican capacidades técnicas como sus estudios, competencias personales, conocimientos adicionales, de tal forma llegar a la documentación a aportar que será adjuntado con la solicitud de empleo y finalizar con la fecha y lugar de presentación de candidaturas.



SOLICITUD DE EMPLEO			
	FECHA:	FOTO	
	VACANTE:		
	SUELDO:		
DATOS PERSONALES:			
APELLIDOS:	ESTADO CIVIL:	SEXO:	
NOMBRES:	CONVENCIONAL:	EDAD:	
DIRECCIÓN:	CELULAR:		
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:		
LUGAR DE NACIMIENTO:			
DATOS FAMILIARES:			
FAMILIAR:	DOMICILIO	OCUPACIÓN	VIVE FINADO
PADRE:			
MADRE:			
OTRO:			
EXPERIENCIA LABORAL			
TRABAJO:	TIEMPO:	FONO:	
DIRECCIÓN:	JEFE INMEDIATO:		

3. Pruebas de Selección

El área responsable debe contar con las herramientas necesarias, en el proceso de selección se toma en cuenta la siguiente prueba:

Pruebas psicológicas que miden la relación de personalidad y desempeño, se desarrolla un cuestionario de 11 preguntas con el objetivo de medir el carácter del postulante a incorporarse en la empresa, mediante el test se identifica si trabaja en equipo, su comportamiento habitual, capaz de liderazgo entre otros, todos los puestos como asistente financiero, asistente contable, gerente de recursos humanos, supervisor de ventas y vendedores sin excepción lo ejecutarán con el fin de medir los parámetros establecidos.

Instrucciones: Por favor responda cada una de las preguntas con la mayor sinceridad posible, cada pregunta debe tener una sola alternativa de respuesta como si, no, a veces y nunca.

PREGUNTAS	SI	NO	A VECE S	NUNC A
¿Tiene los mismos modales en casa o cuando va de visita?				
¿Le son simpáticas todas las personas que conoce?				
¿Se avergüenza de algo que haya hecho alguna vez?				
¿Siempre llega a tiempo a su trabajo?				
¿Solamente habla de lo que conoce?				
¿Habla mal algunas veces de personas que conoce?				
¿Le gusta ganar en los juegos?				
¿Ha mentido alguna vez?				
¿Alguna vez exagerado sus méritos?				
¿Se enfada alguna vez?				
¿Nunca deja para mañana lo que puede hacer hoy?				

Resultados para la prueba de personalidad:

ALTERNATIVAS	PUNTOS
Muy apto	81-100
Apto	61-80
Descartado	41-60

Estos resultados permiten analizar si la persona puede adaptarse al puesto de trabajo, tener un clima laboral adecuado e incorporarse a la cultura organizacional de la empresa con esta prueba se descartan las personas sobre los 41-60 puntos, mientras que los candidatos que tienen un rango de muy apto y apto pasan al siguiente proceso de selección de personal.

4. Entrevista para la Selección

El diálogo es personalmente con el Departamento de Recursos Humanos, candidatos para entablar una conversación. El asistente del área debe estar presto a analizar las cualidades, destrezas, y toda la información necesaria para seleccionar al mejor postulante que cumpla con los requisitos.



"ADVENTURE FOR THE SENSES"

ENTREVISTA

1. ¿Cuáles son sus expectativas dentro de la empresa?
2. ¿Qué conoce acerca de Carpedm Adventures?
3. ¿Qué piensa sobre los clientes, siempre tienen la razón?
4. ¿Puede manejar conflictos ante situaciones adversas?
5. ¿Qué aspiración salarial tiene usted?
6. ¿Qué tipo de herramientas tecnológicas domina usted?
7. ¿Tiene disponibilidad para viajar?
8. ¿Cuáles cree que son sus fortalezas?
9. ¿Cuáles cree que son sus debilidades?
10. ¿Qué piensa del clima laboral?
11. ¿Le gusta mantener entablar conversación con sus compañeros?

Las personas luego de pasar el filtro final y a tomar en cuenta pasan a un nuevo proceso de entrevista con el gerente de recursos humanos, la misma metodología y es quien decide la persona que será el nuevo colaborador de Carpedm Adventures, es muy fundamental que existan dos procesos de entrevistas porque de esta manera se pueda tener una visualización más detallada para el nuevo colaborador.

6. Exámen Preocupacional

Al ingresar ya el nuevo colaborador sin excepción alguna debe pasar por el médico, los postulantes realizan pequeños movimientos de brazos, piernas, tórax, exámenes de sangre, orina y heces, con la finalidad de diagnosticar cualquier tipo de inconvenientes y que validen la ejecución de sus funciones, actividades o tareas de acuerdo al puesto de trabajo.

Serán emitidos dos certificados preocupacionales uno para recursos humanos y el otro para el departamento que labore, con la finalidad si el colaborador tiene algún inconveniente o percance, tener la facilidad de adquirir el documento inmediatamente.

CARNET OCUPACIONAL	
	NOMBRES: _____ CARNET N. _____
	APELLIDOS: _____
CEDULA: _____	
DIRECCION: _____	
FECHA EMISION: _____	
FECHA CADUCIDAD: _____	
SI NO	
APTO PARA EL CARGO: _____	
OBSERVACIONES: _____	

7. Descripción del Puesto con Funciones, Actividades o Tareas

Al ingresar el nuevo colaborador tiene la obligación de recibir un informativo sobre cada una de sus funciones a realizar. Ver Anexo

PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
DENOMINACIÓN DEL CARGO:		
NOMBRE DEL PUESTO:		
DEPENDENCIA JERARQUICA:		
SUPERVISIÓN DE PERSONAS:	SI	NO
MISIÓN DEL PUESTO		
<p>Atender a los clientes, ofreciendo una extraordinaria experiencia de compras, generando un</p> <p>mayor incremento de hospedajes, ejecutar su trabajo de una manera eficiente para cumplir</p> <p>con las tareas.</p>		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1. Recibe a los clientes en el hotel		
2. Realizar la limpieza de las instalaciones		
3. Llevar la ropa a la lavandería		
4. Guiar a los turistas al lugar que se indique		
5. Realizar actividades que sean necesarias		

8. Proceso de Contratación

Luego de que el colaborador pase todos los filtros anteriores se procede con la contratación respetando lo que dice el reglamento interno de trabajo.

El tipo de contrato a manejar será indefinido con periodo de prueba con una duración máxima de 90 días, durante este lapso el empleador como el trabajador puede dar por terminado el contrato. Ver Anexo

Cronograma de Selección de Personal

CRONOGRAMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL	
ACTIVIDAD	DURACIÓN
RECLUTAMIENTO Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	3 DÍAS
PROCESO DE CONVOCATORIA	2 DÍAS
PRUEBAS DE SELECCIÓN	3 DÍAS
ENTREVISTA PARA LA SELECCIÓN	2 DÍAS
ENTREVISTA CON EL GERENTE RRHH	2 DÍAS
EXAMEN PREOCUPACIONAL	4 DÍAS
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	3 DÍAS
PROCESO DE CONTRATACIÓN	3 DÍAS

CAPÍTULO VI

6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

6.01 Recursos

Autor del Proyecto: Iván Javier Salazar Mejía

Colaboradores Carpedm Adventures

Recursos Tecnológicos:

Infocus

Memory flash

Laptop

Video cámara

Cámara fotográfica

Recursos Materiales:

Hojas de papel bond

Empastado

Cd

Recursos Infraestructura:

Silla

Auditorio

6.02 Presupuesto

Tabla 18:
Presupuesto

Presupuesto				
Maquinaria y Equipo				
Nº	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Computadora	1	\$ 200,00	\$ 200,00
2	Impresora	1	\$ 100,00	\$ 100,00
3	Cámara fotográfica	1	\$ 100,00	\$ 100,00
4	Proyector	1	\$ 100,00	\$ 100,00
Total				\$ 500,00
Suministros y materiales				
4	Resma de papel bon	2	\$ 2,00	\$ 4,00
5	Impresiones	300	\$ 0,05	\$ 15,00
6	Copias	100	\$ 0,02	\$ 2,00
7	Internet	40	\$ 0,50	\$ 20,00
8	Cuaderno	2	\$ 1,25	\$ 2,50
9	Esferos	10	\$ 0,30	\$ 3,00
10	marcadores de pizarra	3	\$ 0,75	\$ 2,25
11	empastado	5	\$ 4,00	\$ 20,00
Total				\$ 68,75
12	Imprevistos			\$ 100,00
Total				\$ 668,75
Total Disponible				\$ 400
Total Gestionado				\$ 268,75

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por. Iván Salazar

6.03 Cronograma

Tabla 19:
Cronograma

Mes	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo			
Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividad																								
CAPÍTULO I Antecedentes																								
Contexto																								
Macro																								
Meso																								
Micro																								
Justificación																								
Definición del problema central "Matriz T"																								
CAPÍTULO II Análisis de Involucrados																								
Mapeo de involucrados																								
Matriz de análisis de involucrados																								
CAPÍTULO III Problemas y Objetivos																								
Árbol de problemas																								
Árbol de objetivos																								
CAPÍTULO IV Matriz de Análisis de Alternativas																								
Matriz de análisis de impacto de objetivos																								
Diagrama de estrategias																								
Matriz de Marco lógico																								

CAPÍTULO VII

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.01 Conclusiones

- Al visualizar que en la empresa Carpedm Adventures se tiene una gran rotación de personal se decide elaborar un manual para el proceso de selección de personal con el fin de evitar inconvenientes que se da en la organización, esto se detecta gracias a la encuesta que es de mucha utilidad, al encuestar al personal y apreciar sus respuestas no están conformes, genera de esta manera inconvenientes como incumplimiento de objetivos en la empresa.
- De la misma manera se refleja que existe un desconocimiento del proceso de selección de personal por parte del área de recursos humanos, el cual ingresa personal sin analizar los perfiles de puesto de trabajo, no se realiza un proceso ideal para la incorporación de los nuevos colaboradores, lo cual genera desinterés y por consecuencia saldrán de la empresa.
- Si dentro del proceso de selección de personal no está la persona idónea, se puede encontrar de la misma manera estos aspectos negativos es por eso que el colaborador que maneje y aplique el manual debe tener la mayor responsabilidad para cumplir a cabalidad las instrucciones en la incorporación de los subordinados.

- Una de los aspectos que influyen es los insuficientes recursos económicos para implementar un manual, a pesar del apoyo que genera el gerente general para su incorporación del mismo.
- Para concluir se requiere disminuir la alta rotación de personal con el manual de selección de personal, con personal desmotivado, sin trabajo en equipo es muy difícil de laborar, para esto el seguir las instrucciones del manual ayuda a evitar estos tipos de problemas, lo cual genera bienestar emocional en los subordinados y reconocimiento como una de las mejores empresas para laborar.

7.02 Recomendaciones

- Se recomienda que se cumpla cada una de las instrucciones plasmadas dentro del manual de selección de personal para evitar cada uno de los problemas emitidos anteriormente; y de esta manera conseguir un personal empoderado con la empresa y con buenos resultados en la organización.
- Si se sigue con cabalidad el manual se obtiene buenos resultados tanto en el aspecto económico como el conservar el recurso humano, es por tal razón que se debe tomar conciencia en la ejecución.
- Impartir la información al departamento de Recursos Humanos, y ellos realizar serán los encargados en transmitir a la persona responsable para la ejecución de las instrucciones en el manual de selección de personal, con el fin de conocer sobre su modo de utilización.

- Manejar un reporte mensualmente de la salida de los colaboradores con el fin de llevar un listado del motivo de salida para lo cual permite generar nuevas ideas o manejos para evitar dicho problema.
- Contar con una persona responsable de recursos humanos con el fin que el colaborador obtenga los conocimientos necesarios para su ejecución, y él sea el capacitador sobre su funcionamiento y mantener todas las novedades al tanto a su jefe inmediato.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- (s.f.). Obtenido de http://www.efemerides.ec/1/junio/c_1.htm#titulo1
- (s.f.). Obtenido de <http://www.consejodiscapacidades.gob.ec/la-institucion/>
- (s.f.). Obtenido de <http://www.consejodiscapacidades.gob.ec/la-institucion/>
- AITECO CONSULTORES, SL. (2007). *reclutamiento de personal*. Recuperado el 14 de 02 de 2018, de AITECO: <https://www.aiteco.com/reclutamiento-de-personal/>
- Almeda, C. (07 de 07 de 2017). *Talent Clue*. Recuperado el 06 de 03 de 2018
- Arango, N. R. (2012). El proceso de selección y contratación . En N. R. Arango, *El proceso de selección y contratación* (pág. 91). Barranquilla: Unonorte.
- Arango, R. N. (15 de 11 de 2011). *El proceso de selección y contratación del*. Obtenido de El proceso de selección y contratación del: <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/pensamiento/article/viewFile/3978/2826>
- Arango, R. N. (18 de julio de 2012). *Plan de seleccion de personal*. Obtenido de Pensamiento & Gestión: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-62762012000100005
- Aveiga, D. J. (10 de 06 de 2014). *Estudio sobre la satisfaccion laboral y su relacion con la rotacion del personal*. Obtenido de Estudio sobre la satisfaccion laboral y su relacion con la rotacion del personal: repositorio.ug.edu.ec
- Calle, F. (2015). *Alto Indice de Rotacion del Personal* . Quito.
- Chiavenato, I. (2011). administración del personal. En I. Chiavenato, *administración del personal* (pág. 01). Bolilla.
- emprende pyme. (s.f.). *clima laboral*. Recuperado el 14 de 02 de 2018, de emprendepyme: <https://www.emprendepyme.net/que-es-el-clima-laboral.html>
- Enriquez. (2017). La rotación eleva los costos de la empresa.
- Enríquez, C. (2017). La rotación eleva los costos en la empresa. *Lideres*, 1.
- Estrada, R. (2016). El Costo de la Rotacion del Personal. *Dialogos*, 1.
- Estrada, R. (20 de 01 de 2017). *Rotación del personal*. Recuperado el 02 de 12 de 2017, de El costo de la rotación personal:

<http://investiga.ide.edu.ec/images/pdfs/2017enero/Perspectiva%20Enero%202017.7-9.protected.pdf>

Estrada, Roberto. (18 de 05 de 2017). Rotación de personal. *Líderes*, 1.

fundacion universitaria de las palmas. (05 de 2012). *tecnicas de seleccion de personal*. Recuperado el 14 de 02 de 2018, de fundacion universitaria de las palmas: http://www.fulp.es/tecnicas_de_seleccion_de_personal

G., J. E. (20 de 04 de 2015). *Los desafíos de la alta rotación de personal*. Obtenido de Los desafíos de la alta rotación de personal: <http://diario.latercera.com/edicionimpresa/los-desafios-de-la-alta-rotacion-de-personal/>

Gabriel Cruz. (13 de 07 de 2015). *La Vanguardia*. Recuperado el 13 de 03 de 2018, de La Vanguardia: <http://www.lavanguardia.com/economia/management/20150713/54433373036/assessment-centers.html>

Gascón, V. (15 de 05 de 2013). *Reforma*. Recuperado el 04 de 04 de 2018, de Reforma: <https://www.reforma.com/aplicacioneslibre/articulo/default.aspx?id=123445&md5=11b6cdb415c1fd1e4c7fc817a0a949df&ta=0dfdbac11765226904c16cb9ad1b2efe&po=4>

Hofacker, A. (2008). *Rapid lean construction - quality rating model*. Manchester: s.n.

<http://educacion.gob.ec/educacion-especial-e-inclusiva/>. (s.f.).

Idaberto, C. (15 de 11 de 1999). *Rotación de personal a nivel mundial*. Recuperado el 21 de 12 de 2017, de Administración d e recursos humanos: [http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos\(%20lect%202\)%20CHIAVENATO.pdf](http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos(%20lect%202)%20CHIAVENATO.pdf)

Jimenez. (2012).

Jiménez, Y. (27 de 04 de 2012). *Ausentismo y Rotacion*. Obtenido de Indice de Rotacion. Problema a nivel mundial: <http://ausentismoyrotacion.blogspot.com/>

Koskela, L. (1992). *Application of the new production philosophy to construction*. Finland: VTT Building Technology.

- Lopez, J. (2011). Propuesta para Reducir la Rotacion de Personal. *Vinculando*, 3-6.
- Martinez, J. M. (s.f.). *El índice de rotación de personal*. Recuperado el 14 de 02 de 2018, de grupo P&A: <http://blog.grupo-pya.com/indice-rotacion-personal-concepto-calculo-evaluacion/>
- Mimenza, O. C. (2018). *Psicología y Mente*. Recuperado el 07 de 03 de 2018
- Oliveras, E.-F. (2017). *Reclutamiento de personal en la actualidad*. Recuperado el 16 de 02 de 2018, de grupo P&A: <http://blog.grupo-pya.com/reclutamiento-de-personal-en-la-actualidad/>
- Peláez, A. (2010). Entrevista. En A. Peláez, *Entrevista* (pág. 2).
- Rivas, C. G. (15 de 04 de 2008). *Métodos de Investigación* . Recuperado el 13 de 03 de 2018, de Métodos de Investigación : <http://colbertgarcia.blogspot.com/2008/04/metodo-deductivo-y-metodo-inductivo.html>
- Robalino, C. (2018). *Carpedm Adventures*. Quito: Carpedm Adventures. Recuperado el 2018 de 05 de 07
- Rodríguez, A. (21 de 08 de 2016). *Tipos de selección de personal*. Recuperado el 16 de 02 de 2018, de el pulso laboral: <http://www.elpulsolaboral.com.mx/recursos-humanos/5668/tipos-de-seleccion-de-personal>
- Rodríguez, Y. S. (02 de 05 de 2013). *Proceso de reclutamiento y selección técnica de recursos humanos*. Recuperado el 24 de 01 de 2018, de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/proceso-de-reclutamiento-y-seleccion-tecnica-de-recursos-humanos/>
- Sandra Monsálvez. (22 de 01 de 2018). *Hrtrends*. Recuperado el 2018 de 03 de 31, de Hrtrends: <http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/reclutamiento/rotacion-personal/>
- Torres, M. M. (11 de 02 de 2014). *Milenio*. Recuperado el 06 de 03 de 2018, de http://www.milenio.com/firmas/universidad_tecnologica_del_valle_del_mezquitil/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-MiPyMes_18_243755682.html
- Vélez, L. V. (2008). *LA INVESTIGACION CUALITATIVA*. Recuperado el 24 de 03 de 2018, de UNIVERSIDAD INTERAMERICANA:

<http://www.ponce.inter.edu/cai/Comite-investigacion/investigacion-cualitativa.html>

Venemedia. (13 de 10 de 2014). *Definición de Método Cuantitativo*. Recuperado el 24 de 03 de 2018, de conceptodefinicion: <http://conceptodefinicion.de/metodo-cuantitativo/>

Vivir, P. N. (05 de 05 de 2017). *Plan Nacional de Buen Vivir*. Recuperado el 04 de 04 de 2018, de Plan Nacional de Buen Vivir: http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/PNBV-26-OCT-FINAL_0K.compressed1.pdf

ANEXOS

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO CON PERIODO DE PRUEBA

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, comparecen, por una parte _____ (Escriba los nombres completos del EMPLEADOR. Si se trata de una persona jurídica colocar el nombre de la compañía y número de RUC "debidamente representada por [nombre del representante legal]") portadora de la cédula de ciudadanía Nro. _____ en calidad de EMPLEADOR; y por otra parte, el señor _____ (Escriba el nombre del TRABAJADOR), portadora de la cédula de ciudadanía Nro. _____ en calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son _____ (Escriba la nacionalidad de los comparecientes) domiciliados en la ciudad de _____ (domicilio de las partes) y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar este CONTRATO INDEFINIDO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES:

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad estable y permanente, necesita contratar los servicios laborales de _____ (Un solo cargo, ejemplo: Mecánico, secretaria, chofer), revisados los antecedentes del (de la) señor(a) (l(a)) _____ éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO:

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de _____ (Un solo cargo, ejemplo: Mecánico, secretaria, chofer) con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- HORARIO DE TRABAJO:

El TRABAJADOR se obliga a laborar en la jornada legal máxima establecida en el artículo 47 del Código del Trabajo, de lunes a viernes en el horario de _____ (detalle las horas de la jornada de trabajo), con descanso de _____ (detalle la hora de descanso, ejemplo: una hora para el almuerzo), de acuerdo al artículo 57 del mismo cuerpo legal, el mismo que declara conocerlo y aceptarlo.

Los sábados y domingos serán días de descanso forzoso, según lo establece el artículo 50 del Código del Trabajo,

(Nota explicativa: Si por las circunstancias no se puede interrumpir el trabajo, de mutuo acuerdo se podrá establecer otro tiempo igual para dicho descanso).

(Nota explicativa: En el caso de que el empleador necesite horarios especiales, deberá sujetarse a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 169 – 2012)

CUARTA.- REMUNERACIÓN:

El EMPLEADOR, de acuerdo a los artículos 80, 81 y 83 del Código de Trabajo, cancelará por concepto de remuneración a favor del trabajador la suma de _____ (colocar la cantidad que será la remuneración en letras y números, ejemplo: SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USD 600.00) mediante _____ (detalle la forma de pago)

Además, el EMPLEADOR cancelará los demás beneficios sociales establecidos en los artículos 111 y 113 del Código del Trabajo tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa. Asimismo, el EMPLEADOR reconocerá los recargos correspondientes a las horas suplementarias o extraordinarias, mediante acuerdo de las partes, siempre que hayan sido autorizados previamente y por escrito, según el artículo 55 del Código del Trabajo.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El trabajador inicialmente ingresará a un período de prueba de 90 días si pasa la prueba, el Contrato será Indefinido. *(El período de prueba es opcional de acuerdo al art. 15 del código de trabajo)*

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169, 172 y 173 del Código del Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

SEXTA.- LUGAR DE TRABAJO:

El TRABAJADOR (a) desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones ubicadas en _____ *(Nota explicativa: Dirección)*, en la ciudad de _____ *(Nota explicativa: Ejemplo: Quito, provincia de _____ (Nota explicativa: Ejemplo: Pichincha), para el cumplimiento cabal de las funciones a él encomendadas.*

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES:

En lo que respecta a las obligaciones, derecho y prohibiciones del empleador y trabajador, estos se sujetan estrictamente a lo dispuesto en el Código del Trabajo, en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en este contrato.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

En todo lo no previsto en este Contrato, cuyas modalidades especiales las reconocen y aceptan las partes, éstas se sujetan al Código del Trabajo.

NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

En caso de suscitarse discrepancias en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato y cuando no fuere posible llegar a un acuerdo amistoso entre las partes, estas se someterán a los jueces competentes del lugar en que este contrato ha sido celebrado, así como al procedimiento oral determinados por la Ley.

DÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN:

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman este contrato en original y dos ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de..... el día ___ del mes de ___ del año _____

EL EMPLEADOR
C.C.

EL TRABAJADOR (a)
C.C.

Anexo 1: Contrato de Trabajo

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Iván Salazar

MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Misión	Desarrollar y supervisar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y herramientas tendientes a efectuar el registro, la carga, validación, procesamiento e informes relacionados a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), remitidos por los Sujetos Obligados, en el marco de los objetivos institucionales y de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1.015/97 y su ley modificatoria N° 3783/09.
Dependencia	Dirección General de Análisis Financiero
Cargo Superior	Ministro - Secretario Ejecutivo
Puestos a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Director de Análisis y Procesamientos de Datos • Jefe Departamento Análisis y Procesamiento de Datos • Analistas Sénior y Junior • Director de Registro y Evaluación • Jefe Departamento Registro y Evaluación • Asistente
Nombramiento y reemplazo	Por resolución de la máxima autoridad institucional

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, en la determinación de los objetivos, así como de las políticas y estrategias a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades de su Sector. ✓ Planificar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, Asesor Jurídico, Secretario General y Director de Informática, las actividades a ser realizadas en su Sector. ✓ Determinar, en forma explícita, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, Asesor Jurídico, Secretario General, Director de Análisis y Procesamiento de Datos, Jefe Dpto. Análisis y Procesamiento de Datos y Director de Informática, qué datos y/o informaciones deben generar los distintos Sectores, con el fin de contar con un buen sistema de información que facilite la toma de decisiones así como el control general de las actividades de la SEPRELAD. ✓ Elaborar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, Director de Análisis y Procesamiento de Datos, Director de Registro y Evaluación, y el Director General de Administración y Finanzas, el proyecto de presupuesto de su Sector, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidos, y a los recursos disponibles. ✓ Programar, conjuntamente con las Direcciones de Análisis y Procesamiento de Datos, y de Registro y Evaluación, las actividades a ser realizadas en su Sector, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidos y a los recursos disponibles. ✓ Orientar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los resultados de las actividades de los funcionarios de su Sector, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes. ✓ Participar en la evaluación de desempeño de los funcionarios de su Sector, conforme a las políticas y procedimientos vigentes. ✓ Proponer al Ministro - Secretario Ejecutivo la participación de funcionarios de su Sector en seminarios, cursos, congresos y demás eventos de capacitación y actualización profesional.

Misión	Ejecutar de manera eficiente y eficaz la administración de los recursos institucionales, conforme a las políticas establecidas por la institución y a las normas legales respectivas.
Dependencia	Dirección de Administración y Finanzas
Cargo Superior	Ministro - Secretario Ejecutivo
Puestos a su cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de Administración de Personal • Jefe de Departamento de Contabilidad • Jefe de Departamento de Presupuesto • Jefe de la Unidad Operativa de Contrataciones • Departamento de Tesorería • Departamento de Patrimonio • Departamento de Servicios Generales • Departamento de Control Interno • Centro de Capacitación y Adiestramiento – CECAD
Nombramiento y reemplazo	
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES	
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, en la determinación de los objetivos, así como de las políticas y estrategias a ser aplicadas en el desarrollo de

las actividades de su Sector.

- ✓ Planificar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, Asesor Jurídico, Secretario General y Jefe de Informática, las actividades a ser realizadas en su Sector.
- ✓ Determinar, en forma explícita, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, Asesor Jurídico, Secretario General, Analistas Financieros y Jefe de Informática, qué datos y/o informaciones deben generar los distintos Sectores, con el fin de contar con un buen sistema de información que facilite la toma de decisiones así como el control general de las actividades de la SEPRELAD.
- ✓ Elaborar, conjuntamente con el Ministro - Secretario Ejecutivo, el proyecto de presupuesto de su Sector, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidos, y a los recursos disponibles.
- ✓ Programar, conjuntamente con los Jefes de departamento de las dependencias bajo su cargo, las actividades a ser realizadas, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidos y a los recursos disponibles.
- ✓ Orientar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los resultados de las actividades de los funcionarios de su Sector, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes.
- ✓ Participar en la evaluación de desempeño de los funcionarios de su Sector, conforme a las políticas y procedimientos vigentes.
- ✓ Proponer al Ministro - Secretario Ejecutivo la participación de funcionarios de su Sector en seminarios, cursos, congresos y demás eventos de capacitación y actualización profesional.
- ✓ Solicitar al Ministro - Secretario Ejecutivo la aplicación de medidas de estímulos o disciplinarias a los funcionarios de su Sector, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- ✓ Coordinar la programación de vacaciones de funcionarios, cuidando no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su Sector.
- ✓ Controlar la adecuada organización, conservación y actualización del archivo de documentos, impresos y digitalizados, de su Sector.
- ✓ Integrar comisiones técnicas, consultivas o comisiones

Misión	Desarrollar, mantener y supervisar los programas y las actividades relacionadas a la capacitación, en materia de lavado de dinero, que proporcione la SEPRELAD, a la población en general.
Dependencia	Secretaría Ejecutiva
Cargo Superior	Ministro - Secretario Ejecutivo
Puestos a su cargo	Asistentes y auxiliares
Nombramiento y reemplazo	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, las actividades a ser realizadas en su Sector, conforme a los objetivos y políticas establecidos y a los recursos disponibles. ✓ Cuidar el uso racional y adecuada conservación de los equipos, materiales y útiles de su Sector. ✓ Participar en la programación de las vacaciones de funcionarios, cuidando no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su Sector. ✓ Participar en las reuniones de trabajo de la SEPRELAD. ✓ Mantener adecuadamente organizado y actualizado el archivo de documentos, impresos y digitalizados, de su Sector. ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, funciones, políticas y procedimientos establecidos por la SEPRELAD.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevar y mantener actualizados los registros de todas las documentaciones recibidas y remitidas en y de su Sector, en el Sistema Informático. ✓ Resolver, dentro de sus facultades, los demás asuntos que se presenten en el desarrollo de las actividades de su Sector, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
<p>Funciones Especificas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar, en conjunto con el Ministro – Secretario Ejecutivo, los programas, planes, políticas y procedimientos a ser implementados y ejecutados, en relación a las actividades de capacitación en materia de lavado de dinero. ✓ Desarrollar y mantener actualizado, el diagnostico de necesidades de capacitación en materia de lavado de dinero, por sectores, a fin de establecer los objetivos generales y específicos que deberán cumplir los programas educativos a ser desarrollados por la institución o por las entidades a quien la SEPRELAD encomiende su ejecución. ✓ Establecer los mecanismos de contratación de las entidades que estén interesadas en desarrollar los programas educativos establecidos por la institución. ✓ Aprobar los programas educativos elevados a consideración por las entidades educativas. ✓ Determinar las condiciones y procedimientos administrativos, relacionados a la contratación de las instituciones que sean contratadas para la ejecución de los programas educativos. ✓ Rendir cuentas de los ingresos generados en relación al desarrollo de los programas educativos ejecutados. ✓ Suscribir, previo control de los antecedentes, los certificados que avalen la culminación de los programas educativos, por parte de los cursantes. ✓ Proponer, cuando sea necesario, las modificaciones, ampliaciones o eliminaciones de aquellos programas educativos implementados, en base a las condiciones administrativas y educativas determinadas. ✓ Presentar anualmente, a la máxima autoridad institucional, los informes relacionados al desarrollo de los programas educativos desarrollados por las instituciones contratadas.

Misión	<p>Ejercer un control deliberado de los actos administrativos de la Institución, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Art. 61 Ley 1535/99.</p> <p>Ejercer en forma eficiente y eficaz, la función de Secretario Técnico del Comité de Control Interno de la Institución.</p>
Dependencia	Secretaría Ejecutiva
Cargo Superior	Ministro - Secretario Ejecutivo
Puestos a su cargo	Asistente y auxiliares
Nombramiento y reemplazo	Conforme al Artículo 5º del Decreto Nº 1249/03 el Auditor Interno será ejercido por un funcionario permanente, profesional e idóneo con experiencia de 5 años en labores de auditoría interna. La designación se realiza por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES	
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, las actividades a ser realizadas en su Sector, conforme a los objetivos y políticas establecidos y a los recursos disponibles. ✓ Cuidar el uso racional y adecuada conservación de los equipos, materiales y útiles de su Sector. ✓ Participar en reuniones, cursos, seminarios y demás eventos de capacitación, motivación e integración del personal, promovidos por la Institución y/o terceros. ✓ Participar en la programación de las vacaciones de funcionarios, cuidando no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su Sector.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener adecuadamente organizado y actualizado el archivo de documentos, impresos y digitalizados, de su Sector. ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, funciones, políticas y procedimientos establecidos por la SEPRELAD. ✓ Llevar y mantener actualizados los registros de todas las documentaciones recibidas y remitidas en y de su Sector, en el Sistema Informático. ✓ Resolver, dentro de sus facultades, los demás asuntos que se presenten en el desarrollo de las actividades de su Sector, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
<p>Funciones Específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública de la SEPRELAD. ✓ Revisar y evaluar los controles internos financieros y de los sistemas correspondientes, incluyendo los puntos de control de los procesos informatizados. ✓ Efectuar auditorías a posteriori de las operaciones financieras y/o administrativas integradas o especiales de la Institución o de sus Programas y Proyectos respecto a sus servicios y obras. Las auditorías se desarrollarán de acuerdo al Plan de Trabajo que a inicios de cada año se someterá a aprobación de la máxima autoridad del organismo y comprenderán las siguientes funciones. <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. ○ Determinar la racionalidad de la información financiera así como la verificación de las transacciones, registros, informes y estados financieros correspondientes al periodo examinado. ○ Determinar el grado alcanzado en la consecución de los objetivos previstos y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la entidad.

Anexo 1: Funciones de Puesto

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Iván Salazar

Quito, 01 de Junio del 2018

Señores

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

Presente

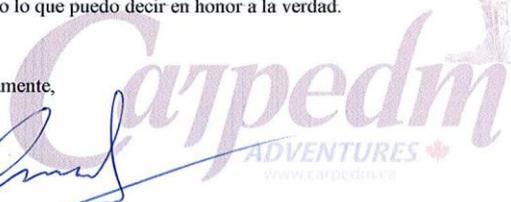
De mi consideración

Me permito emitir el siguiente certificado correspondiente a la entrega e implementación del manual de selección de personal desarrollado en el Instituto Tecnológico Superior Cordillera, ya que ha cumplido con los requisitos solicitados por parte de nuestra institución, REDUCIR LA ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA CARPEDM ADVENTURES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El trabajo sobre la elaboración del manual de funciones se encuentra terminado e implementado satisfactoriamente en la institución.

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente,

Pablo Parreño.
GERENTE GENERAL
CarpeDM Adventures Cía. Ltda.
Dir. Antepara E4-60 y Los Ríos
c: +593 (0)98 534 1575
t: +593 (0)2 295-4713
t: +593 (0)2 257-3115

CARPEDM ADVENTURES
Agencia de Viajes
R.U.C. 1792112478001

Address: Antepara E4-60 y Los Ríos., Quito, Ecuador
Telf.: (02) 2954 713 • 2282 587 • Cel.: 0995 341 575 • www.carpedm.travel • Email: sales@carpedm.travel
Specializing in : Galapagos, Amazon, Climbing, Mountain Biking, Rafting, Cultural tours and Volunteer Projects



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS-PERSONAL

ORDEN DE EMPASTADO

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso de Titulación, se **AUTORIZA** realizar el empastado del trabajo de titulación, del alumno(a) **IVÁN JAVIER SALAZAR MEJÍA** portador de la cédula de identidad N° 1723183164, previa validación por parte de los departamentos facultados.

Quito, 02 de mayo del 2018



Sra. Mariela Balseca
CAJA VISTO FINANCIERO



Psic. Fabián Jara
DELEGADO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN
Marketing Interno y Externo



Ing. William Parra
BIBLIOTECA



02 MAY 2018

8.05 JBS

COORDINACIÓN PRÁCTICAS

Ing. Samira Villalba
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

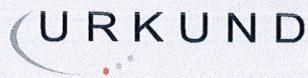


Ing. Franklin Cevallos
DIRECTOR DE CARRERA

Adm. R.R.H.H. y Marketing



Tnlg. Samantha Prado
SECRETARÍA ACADÉMICA



Urkund Analysis Result

Analysed Document: ivan javier salazar mejia.pdf (D37266814)
Submitted: 4/6/2018 12:58:00 AM
Submitted By: ivanjavier_88@hotmail.com
Significance: 4 %

Sources included in the report:

Daniela Estefanía Naranjo Guamán 1.pdf (D37055287)
tesis urcus.docx (D23430135)
ALEJO TUTOR TORO TESIS.pdf (D30286487)
<http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/pensamiento/article/viewFile/3978/2826>
<http://www.lavanguardia.com/economia/management/20150713/54433373036/asses>
<https://www.gestiopolis.com/proceso-de-reclutamiento-y-seleccion-tecnica-de->
<http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/reclutamiento/rotacion->

Instances where selected sources appear:

11



ING. MARÍA JOSÉ NARANJO MINA
Directora del Proyecto