



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA GESTIÓN EMPRESARIAL

Tema de la Tesis

Desarrollo de los procesos administrativos y operativos como fortalecimiento del talento humano en la empresa VIMTICORP S.A., de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, año 2015

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Autora

Gómez Álvarez Katty Tarcila

Director de Tesis

Ing. Máximo Arístides Tovar Pérez, Esp.

Quevedo – Ecuador

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Katty Tarcila Gómez Álvarez, con cédula de ciudadanía n° 1203206568 declaro a través de la presente que el actual trabajo de investigación es de mi esfuerzo y no ha sido presentado para ningún grado o calificación profesional, y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo y la Unidad de Estudios a Distancia, Carrera de Gestión Empresarial, pueden hacer uso de los derechos correspondientes al mismo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normatividad Institucional vigente.

Katty Tarcila Gómez Álvarez

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, Ing. Máximo Arístides Tovar Pérez, Especialista, docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la señorita egresada Katty Tarcila Gómez Álvarez realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Gestión Empresarial. Tesis de grado titulada: DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS COMO FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA VIMTICORP S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS, AÑO 2015, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Máximo Arístides Tovar Pérez, Esp.
DIRECTOR DE TESIS



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA GESTIÓN EMPRESARIAL**

Tema de Tesis

**DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
COMO FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA
VIMTICORP S.A DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL
GUAYAS, AÑO 2015.**

Presentada a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Aprobado:

**Ing. Elsa Leuvany Álvarez Morales Msc.
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE TESIS**

**Ing. Ronald Andagoya Arechúa, Msc.
MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS**

**Eco. Luciana Coello León Msc.
MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS**

Quevedo - Los Ríos - Ecuador

2015

AGRADECIMIENTO

La autora de la presente investigación expresa sus sinceros agradecimientos a:

Al Dr. Eduardo Díaz Ocampo Msc, Rector de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por haber liderado acertadamente esta magna institución de educación superior.

A la Ing. Guadalupe Murillo Campuzano Msc, Vicerrectora Académica de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su total apoyo en la realización de este trabajo.

A la Ing. Mariana Reyes Bermeo Msc, Directora de la Unidad de Estudios a Distancia, por guiar ésta unidad con esmero y profesionalismo.

Al Ing. Máximo Tovar Pérez Esp., por aconsejarme y dirigirme muy comedidamente durante la elaboración de este trabajo de investigación.

Al Administrador General de la Empresa Vimticorp S.A., por la información proporcionada, la apertura de trabajo y demás requerimientos que se necesitaron y obtuvieron con éxito.

A todas las personas que de una u otra manera estimularon mi formación académica, mis sinceras gracias.

Katty

DEDICATORIA

Primeramente a Dios por haberme dado la vida, ser mi luz y mi camino en toda mi etapa estudiantil y sobre todo por darme la fuerza necesaria para poder cumplir con el sueño de estudiar y finalizar con éxito el nivel superior logrando ser una profesional.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo especialmente la Unidad de Estudios a Distancia, por haberme abierto las puertas para continuar mis estudios superiores y en la actualidad encontrarme culminando esta meta planteada.

A los docentes que tuve durante este tiempo de estudio, por impartirnos sus conocimientos magníficamente dejando una importante huella en mí y en todos mis compañeros de aula.

A mi señora madre doy gracias y dedico este trabajo; por haberme dado la vida, su amor de madre, inculcándome siempre los valores que me han hecho un mejor ser humano en todos los aspectos....Gracias querida madre.

Gracias a Dios y a la vida...

Katty

ÍNDICE

Contenido	Pág.
PORTADA	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
Aprobado:	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT	xv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 Introducción	2
1.1.1 Problematización	3
1.1.2 Formulación del problema.....	4
1.1.3 Sistematización del problema	4
1.1.4 Delimitación del problema.....	5
1.1.5 Justificación	5
1.2 Objetivos.....	6
1.2.1 General.....	6
1.2.2 Específicos	6
1.3 Hipótesis.....	6
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	7
2.1 Fundamentación Teórica.....	8
2.1.1 Esquema conceptual referencial y operativo.....	8
2.1.2 Análisis de los principales tópicos de la Administración Científica.....	8
2.2 Fundamentación Conceptual	10
2.2.1 Los procesos.....	10
2.2.1.1 Clasificación de los procesos	10
2.2.2 El Proceso operativo	11

2.2.3	El Proceso administrativo.....	11
2.2.4	Reingeniería de procesos	11
2.2.5	Gestión del Talento Humano.....	12
2.2.5.1	Importancia de la gestión de talento humano	12
2.2.6	La administración.....	12
2.2.7	Empresa	13
2.2.8	Estrategia.....	13
2.2.9	Plan de Gestión	13
2.2.10	Implementación.....	14
2.2.11	Estructura organizacional.....	14
2.2.12	Mejoramiento de la gestión laboral.....	14
2.2.13	Capacitación del personal.....	15
2.2.14	Empresa Vimticorp S.A.	15
2.2.15	Exportación de banano	15
2.2.16	Estándares de eficiencia de mano de obra	17
2.2.17	Administración estratégica con enfoque en el talento humano y operativo....	18
2.2.18	El diagnóstico empresarial	18
2.2.19	Definición de diagnóstico empresarial.....	19
2.2.19.1	Clases de diagnóstico empresarial.....	19
2.2.19.2	Diagnóstico empresarial eficaz.....	20
2.2.20	Cantón Guayaquil	21
2.2.20.1	Indicadores Económicos de la Ciudad de Guayaquil.....	23
2.3	Fundamentación Legal.....	24
2.3.1	Constitución de la República del Ecuador	24
2.3.2	Ley de Compañías	25
2.3.3	Código de Trabajo.....	27
2.3.4	Ley de Seguridad Social	29
2.3.5	Plan Nacional del Buen Vvir 2013-2017	31
CAPÍTULO III.....		37
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		37
3.1	Materiales y Localización	38
3.2	Métodos	39
3.2.1	Analítico	39
3.2.2	Deductivo	39
3.2.3	Inductivo	39
3.2.4	Descriptivo	39

3.3	Tipos de Investigación	40
3.3.1	Bibliográfica	40
3.3.2	De campo	40
3.3.3	Descriptiva	40
3.4	Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	40
3.4.1	Observación.....	40
3.4.2	Encuestas	40
3.4.3	Entrevistas	41
3.4.4	Investigación de Campo.....	41
3.5	Diseño de la investigación.....	41
3.6	Población y muestra.....	42
3.6.1	Población	42
3.6.2	Muestra.....	42
3.7	Procedimiento Metodológico	43
3.7.1	Elaboración del Marco Teórico.....	43
3.7.2	Recolección de la Información Empírica	43
3.7.3	Descripción de la información	44
3.7.4	Análisis e interpretación de resultados.....	44
3.7.5.	Planteamiento de propuesta	44
CAPÍTULO IV		45
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		45
4.1	Resultados.....	46
4.1.1	Resultados de la encuesta realizada a los trabajadores de la Empresa VIMTICORP S.A.	46
4.1.1.2	Resultados de la Entrevista realizada al gerente de la empresa VIMTICORP S.A.	53
4.1.2	Diagnóstico de la Empresa entre las unidades Administrativas y Operativas dentro de la empresa Vimticorp S.A.	55
4.1.2.1	Factores externos de la empresa	55
4.1.2.2	Factores Internos	56
4.1.2.3	Construcción de matrices.....	57
4.2	Discusión	61
CAPÍTULO V.....		63
PROPUESTA.....		63
CAPÍTULO VI.....		79
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		79

6.1	Conclusiones	80
6.2	Recomendaciones.....	81
	CAPÍTULO VII.....	82
	BIBLIOGRAFÍA.....	82
7.1	Literatura Citada.	83
	CAPÍTULO VIII	86
	ANEXOS.....	86

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadros	Pág.
1. Indicadores Económicos de la Ciudad de Guayaquil.....	23
2. Lista de Materiales y Equipos.....	38
3. Personal de la empresa Vimticorp S.A.....	42
4. Años de servicio de los empleados de la empresa Vimticorp S.A.....	46
5. Sentido de Pertenencia a la empresa Vimticorp S.A.....	46
6. Determinación de Intento de mejorar continuamente en los Empleados de Vimticorp S.A.....	47
7. Interacción entre los empleados de Vimticorp S.A.....	47
8. Comunicación entre compañeros y jefes de la empresa Vimticorp S.A.....	48
9. Unión laboral en las tareas comunes de la empresa Vimticorp S.A.....	48
10. Facilidad para asumir las disposiciones de la Administración...	49
11. Transmisión de ideas para un mejor desempeño.....	49
12. Da mantenimiento a los equipos asignados.....	50
13. Recibe capacitación sobre procesos administrativos.....	50
14. Participación en talleres de capacitación.....	51
15. Organización de los procesos administrativos.....	52
16. Consecuencias de aplicación de nuevos procesos administrativos y operativos.....	52
17. Matriz de la Entrevista al Gerente de la Empresa Vimticorp S.A.	53
18. Aplicación de la matriz de evaluación de factores internos (MEFI), Análisis interno de la empresa (Fortalezas y Debilidades).....	58
19. Aplicación de la matriz de evaluación de factores externos (MEFE), Análisis interno (Oportunidades y Amenazas).....	59

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura		Pág.
1.	Exportaciones de Banano.	16
2.	Ciudad de Guayaquil.....	21
3.	Localización de la empresa Vimticorp S.A.....	38
4.	Índice de niveles de influencia.....	51
5.	Organigrama Estructural-Funcional de la empresa Vimticorp S.A.....	43
6.	Gestión por Procesos.....	48
7.	Jerarquía de los Procesos.....	49
8.	Cadena de valor.....	50
9.	Mapa de Funciones.....	51
10.	Matriz Flujo de Procesos.....	52

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Pág.
1. Encuesta para determinar el ambiente laboral de los equipos de trabajo existentes en la empresa VIMTICORP S.A. de la Ciudad de Guayaquil.	87
2. Cuestionario para entrevista al Gerente - Administrador de la empresa VIMTICORP S.A.....	89
3. Fotografías tomadas en el desarrollo de la investigación.....	91

RESUMEN

La presente Investigación titulada: “Desarrollo de los Procesos Administrativos y Operativos como Fortalecimiento del Talento Humano en la Empresa Vimticorp S.A., de la Ciudad De Guayaquil, Provincia del Guayas, Año 2015. Enmarcada en el análisis de procesos y la determinación de variantes de los mismos, que modificarán y encaminarán a mejores administraciones y talento humano. Su Objetivo General planteado es: Determinar el desarrollo de los procesos administrativos y operativos para el fortalecimiento del talento humano en la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil. Los métodos que se utilizaron fueron: Inductivo, Deductivo, Analítico y Descriptivo, para el tamaño de la muestra se tomó en cuenta a todas las 20 personas que laboran en la Empresa Vimticorp S.A. incluido (Gerencia y los Departamentos Operativos y Administrativos). Por ser un número finito de individuos, no se utilizó ningún procedimiento estadístico. En el análisis del personal mediante la encuesta se determinó que si reciben capacitación en procesos administrativos y operativos de empresas exportadoras, el 39% contestó que a veces recibe, sólo un 11% manifestó que reciben capacitaciones frecuentemente. El 67% de los trabajadores indica que los procesos administrativos que ellos ejecutan creen que si están correctos, y un 33% cree que no están correctos. El 100% de los empleados consideran que la aplicación de un nuevo modelo de procesos administrativos y operativos tendrá consecuencias favorables en el manejo del talento humano. La Administración describió muy bueno el grado de correspondencia o seguridad entre el principio de elaboración y el producto final del trabajo, mantienen un buen grado de identificación del trabajador con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa, y es muy bueno el grado de responsabilidad del trabajador por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados a su área. Después de haber analizado los problemas que se presentan, se propone el análisis del Diseño, Desarrollo y Documentación del Proceso de Gestión de Talento Humano el cual consta en esta investigación.

ABSTRACT

Present research entitled "Development of Administrative and Operational Processes and Strengthening Human Resource in Vimticorp Company SA, of the city of Guayaquil, Guayas Province, 2015. Framed in process analysis and determination of variants thereof, they modified and routed to better administration and human resources. Its overall objective raised is: Determine the conduct of administrative and operational processes for the strengthening of human resources in the company VIMTICORP SA city of Guayaquil. The methods used were: inductive, deductive, analytical and descriptive, for the sample size was taken into account all 20 people working in the Vimticorp Company SA including (Management and Operating and Administrative Departments) .For be a finite number of individuals, no statistical procedure was used. In the analysis of staff through the survey it found that whether trained in administrative and operational processes of exporting companies, 39% said they sometimes received, only 11% said they often receive training. 67% of workers indicated that administrative processes they execute believe that if they are correct, and 33% believe they are incorrect. 100% of employees consider that the application of a new model of administrative and operational processes will have a positive impact on the management of human talent. Management described very well the degree of correspondence or safety between the principle of development and the final product of work, maintain a good degree of worker identification with the vision, mission, values and goals of the company, and is very good grade worker responsible for the conservation, use and adaptation of the materials and equipment assets assigned to their area. After analyzing the problems that arise, an analysis of Design, Development and Documentation Process Human Resource Management which consists in this research is proposed.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

El segundo rubro del cual se obtienen ingresos para el estado es la venta y exportación del banano ecuatoriano, cuyo mercado de destino y consumo son los países de Norteamérica, países de Europa y de Asia. En el Ecuador la producción del banano está localizada en la región costa o litoral, dicha producción es previamente empacada y enviada hacia los puertos principales a través de empresas comercializadoras, para terminar el proceso intervienen ahora las empresas exportadoras, cuya función es entregar el producto hacia los contenedores de los barcos y gestionar su envío hacia el destino previamente fijado.

El principal puerto de operaciones de exportación e importación se encuentra en la ciudad de Guayaquil, es por eso que la mayoría de las empresas exportadoras tienen sus oficinas en la ciudad de Guayaquil y también su base de operaciones en el puerto marítimo, acción lógica ya que permite realizar con facilidad la gestión de entrega y recepción del producto.

La empresa exportadora de Banano VIMTICORP S.A., tiene en su plantilla laboral dieciocho trabajadores administrativos que son los que hacen el trabajo en oficina. El mercado al que exporta esta empresa son los países de China, U.S.A., Alemania, Japón, Rusia, empezando sus funciones desde aproximadamente 6 años.

Durante este tiempo las operaciones administrativas han estado siempre al límite, considerando como causal de limitación la no existencia de una legislativa de procesos administrativos y operacionales, que mejoren el desempeño del talento humano, mejorando su productividad y eficiencia, motivo el cual se da paso a esta investigación.

1.1.1 Problematización

Los problemas que tiene la empresa exportadora de Banano Vimticorp S.A es en su estructura organizacional, que funciona en la práctica, es diferente de la estructura aprobada por los gerentes generales; la manera en la cual se ejecutan las actividades es producto de la costumbre, la tradición o la ocurrencia, existiendo en algunos casos, diversidad de maneras para brindar un mismo servicio.

No existe un componente para transmitir el conocimiento entre un trabajador y otro, teniendo entonces que dedicar largas horas a la preparación de nuevos trabajadores, ya que estos no cuenta con una herramienta práctica que le muestre los pasos básicos para desempeñar sus labores; que no existan elementos básicos para medir el desempeño, ya que al no estar normadas las formas correctas de realizar las tareas, no es posible señalar objetivamente los defectos en la ejecución de las mismas, entre otros.

Al no disponer de un adecuado sistema de procesos administrativos estructurales en el nivel operacional, existirán falencias en los demás niveles, ocasionándose problemas en el desempeño a futuro de toda la empresa. Es entonces que realizando un análisis de las causas de esta actitud se puede llegar a la conclusión que existe un inadecuado manejo en la gestión del talento humano en la empresa Vimticorp S.A., ¿Pero cómo podemos aportar al problema? La única forma de aportar a la solución del problema es conociéndolo profundamente para poder plantear el procedimiento adecuado.

Es así como surge el deseo de realizar la presente investigación que tiene como propósito fortalecer los niveles de desempeño laboral de los servidores públicos de la empresa exportadora de Banano VIMTICORP S.A durante el presente año; teniendo como resultado una propuesta que apunte a mejorar estos indicadores.

1.1.2 Formulación del problema

¿La ineficiencia en los procesos administrativos y operativos del departamento de Talento humano, perjudica el ambiente laboral y la rentabilidad, en la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil?

1.1.3 Sistematización del problema

El análisis del desarrollo de los procesos administrativos y operativos, concederá la información suficiente para la implementación de nuevos procesos administrativos y operacionales.

En cuanto al aspecto del servicio se puede decir con seguridad que los problemas que presenta la empresa se debe a la poca gestión en los procesos operativos, esto provoca clientes insatisfechos los cuales progresivamente causan una disminución en las ventas y a su vez reduce los ingresos, lo cual nos motiva a realizar el análisis de este proyecto.

¿Las circunstancias anteriores pueden llevar a la empresa a no tomar las mejores decisiones debido a la falta oportuna de información, así como el no tener control interno sobre el personal laborando y los procesos de desarrollo de la compañía, lo que puede ocasionar deficiencia productiva, malversación de fondos, gastos indebidos, pérdida de competitividad y disminución de rentabilidad?

¿Un diagnóstico en los procesos administrativos y operativos de la empresa reflejará la situación actual de la misma en concordancia con sus procedimientos de labores?

¿La creación de un manual de procesos administrativos y operativos del departamento de Talento Humano, incidirá en el accionar del personal de planta y de oficina?

1.1.4 Delimitación del problema

Objeto de estudio: Procesos Administrativos y Operativos.

Área: Administración y Dirección

Lugar: Empresa VIMTICORP S.A.

Ubicación: Calles Nahím Isaías y Luis Orrantía, ciudadela Kennedy Norte, cantón Guayaquil, Provincia del Guayas.

Duración: 180 días

1.1.5 Justificación

La calidad de los procesos de las empresas, puede mejorar tanto en la eficiencia y la eficacia de muchas áreas y departamentos, dentro de los cuales está el departamento de Talento Humano, que es el operador de todo el movimiento administrativo y legal de la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil.

No se debe olvidar que las empresas dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Toma años capacitar y desarrollar el personal necesario para la conformación de equipos de trabajos competitivos, es por ello que las empresas han comenzado a considerar al Talento Humano como su capital más importante y la correcta gestión de los mismos como una de sus tareas más decisivas.

Esta nueva implementación mejoraría la rentabilidad y competitividad de la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil, gracias a los nuevos procesos administrativos y operacionales.

1.2 Objetivos

1.2.1 General

Determinar el desarrollo de los procesos administrativos y operativos para el fortalecimiento del talento humano en la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, Año 2015”.

1.2.2 Específicos

- Realizar un diagnóstico de los procesos administrativos y operativos vigentes para la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas año 2015.
- Establecer las normas de coordinación entre las unidades administrativas y operativas dentro de la Empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil.
- Elaborar una propuesta del Manual de Procesos Administrativos y Operativos del departamento de Talento Humano de la Empresa VIMTICORP S.A. en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas año 2015.

1.3 Hipótesis

El Manual de Procesos Administrativos y Operativos del departamento de Talento Humano incidirá en el mejoramiento de los procesos administrativos y operativos en la empresa VIMTICORP S.A. de la ciudad de Guayaquil.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Esquema conceptual referencial y operativo

La teoría de Enrique Pichón Riviére implica una praxis permanente del aprender a pensar en grupo y en relación a la vida cotidiana. Se trata de ir configurando a partir del Aprendizaje, un Esquema Conceptual Referencial y Operativo. Esto implica la estructuración de un determinado tipo de pensamiento, aprender a pensar desde un modelo conceptual que nos permita elaborar y abordar los procesos, ordenarlos e interpretarlos (SALVO, 2007)

Sobre el ECRO nos dice que es un conjunto organizado de conceptos, que se refieren a una parte de la realidad que nos permite apropiarnos de ella como totalidad y particularmente del objeto de conocimiento, el ECRO es una guía para la práctica, es lo que me da una perspectiva para situarme dentro de un campo, comprenderlo y poder operar sobre él. Implica un abordaje del hombre en sus condiciones concretas de existencia, la única forma de poder comprenderlo será desde su cotidianidad (SALVO, 2007)

2.1.2 Análisis de los principales tópicos de la Administración Científica

Taylor (1969) define al objeto principal de la administración en términos del logro de la “máxima prosperidad para el patrón, junto con la máxima prosperidad para cada uno de los empleados.” A continuación, explica que tal prosperidad no se limita a los dividendos en el caso de los propietarios ni máximos salarios para los empleados, sino que entiende que es la orientación hacia la excelencia empresarial, sustentable en el tiempo, así como la formación del hombre hasta el máximo de su eficiencia (CARRO y CALÓ, 2012)

Taylor resalta la importancia del adiestramiento y la formación, de manera de elevar la capacidad de trabajo hasta el límite de sus posibilidades naturales. Allí encontramos que el autor plantea límites humanos a los niveles de eficiencia, dados por las capacidades naturales de cada hombre. Explica que la mayoría

considera que se trata de intereses forzosamente antagónicos los que oponen empleados y patronos (1969), cuando son únicos e iguales, necesariamente vinculados (CARRO y CALÓ, 2012)

Las relaciones entre propietarios y trabajadores, en Taylor, pueden ser interpretada de acuerdo a la concepción weberiana de la ética protestante del capitalismo, en cuanto resalta el cálculo racional de los recursos involucrados en la actividad económica y los valores protestantes implícitos presentes en sus premisas, por ejemplo, en lo que respecta al valor moralizante del estímulo económico, el ahorro, la prudencia y el trabajo duro. Debemos recordar en este punto, que provenía de una familia de cuáqueros, donde la autoridad parental no se cuestionaba (CARRO y CALÓ, 2012)

2.1.3 Principios según la perspectiva de la administración científica

En si el máximo objetivo de la administración científica, es de asegurar la mejor prosperidad al patrón o jefe encargado de tal empresa, como también para el empleado, en otras palabras, al trabajador es necesario que se le incentive con salarios altos, y al empleador los bajos costo de la producción (NARVÁEZ, 2009)

Principio de excepción: Taylor diseño un sistema de control operacional que se basaba en que las decisiones más frecuentes deben reducirse y delegarlos a sus subordinados, en pocas palabras dejando los problemas más serios e importantes para los superiores (NARVÁEZ, 2009)

Principio de eficiencia busca simplificar todos los métodos de Taylor, realizando menores gastos en el análisis del trabajo (NARVÁEZ, 2009)

- Diseñar un plan objetivo de acuerdo con los ideales
- Mantener supervisión y orientación competente
- Disciplina un factor importante
- Honestidad, justicia social con los trabajadores y empleadores

- Mantener registros legible, precisos y claros
- Remuneración fija proporcional al tipo de tarea de cada trabajador
- Establecer normas estandarizadas para cada tipo de trabajo
- Establecer la instrucciones de trabajo de una manera concreta
- Fijar incentivos eficientes al mayor rendimiento y a la eficiencia del trabajo (NARVÁEZ, 2009)

2.2 Fundamentación Conceptual

2.2.1 Los procesos

Los procesos, en este contexto, se pueden definir como secuencias ordenadas y lógicas de actividades de transformación, que parten de unas entradas (informaciones en un sentido amplio pedidos datos, especificaciones, más medios materiales máquinas, equipos, materias primas, consumibles, etcétera), para alcanzar unos resultados programados, que se entregan a quienes los han solicitado, los clientes de cada proceso. (ZARIATEGUI, 2009).

2.2.1.1 Clasificación de los procesos

- **Administrativos:**

Procesos destinados a definir y controlar las metas de la empresa, sus políticas y estrategias. Estos procesos son gestionados directamente por la alta dirección en conjunto (ZARIATEGUI, 2009)

- **Operativos**

Procesos destinados a llevar a cabo las acciones que permiten desarrollar las políticas y estrategias definidas para la empresa para dar servicio a los clientes. De estos procesos se encargan los directores funcionales, que deben contar con la cooperación de los otros directores y de sus equipos humanos (ZARIATEGUI, 2009)

- **De apoyo**

Procesos no directamente ligados a las acciones de desarrollo de las políticas, pero cuyo rendimiento influye directamente en el nivel de los procesos operativos (ZARIATEGUI, 2009).

2.2.2 El Proceso operativo

Proceso operativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la ejecución de las labores operativas, las mismas que se conjugan y forman un circuito completo (BUSTOS, 2009).

2.2.3 El Proceso administrativo

Un Proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo. Proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (BUSTOS, 2009).

Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (PEARSON, 2006).

2.2.4 Reingeniería de procesos

La reingeniería de procesos supone un cambio radical en la forma de operar de la empresa, Se puede definir como «la reconsideración fundamental y el rediseño radical de los procesos de la empresa para conseguir mejoras espectaculares en medidas críticas, actuales, de resultados o rendimiento,

como pueden ser los costes, la calidad, el servicio y la rapidez, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (ZARIATEGUI, 2009).

2.2.5 Gestión del Talento Humano

La gestión del talento humano es responsable de la dimensión humana en la organización, esto incluye: Contratar personas que cumplan con las competencias necesarias para ejercer un cargo; Capacitar a los empleados; Proporcionar los mecanismos y ambientes necesarios que propicien la motivación y la productividad en la organización, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015, (GUTIERREZ; 2012).

2.2.5.1 Importancia de la gestión de talento humano

Genera ambientes favorables que proporcionan motivación, compromiso y productividad. Identifica las necesidades de las personas para encaminar programas. Capacita y desarrolla a los empleados continuamente. Diseña e implementa programas de bienestar a los empleados. Apoya las decisiones que toma la gerencia, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (GUTIERREZ, 2012).

2.2.6 La administración

Se define como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, laborando o trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas. Es necesario ampliar esta definición básica. Como administración, las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (BUSTOS, 2003).

2.2.7 Empresa

Entidad integrada por el capital y trabajo como factores de la producción, y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (GONZALEZ, 2009).

2.2.8 Estrategia

La estrategia dicta la forma como se pretenden cumplir las metas para dirigir el rumbo de una empresa. La estructura debe responder a esos retos organizando los grupos, que en su conjunto, puedan realizar con eficacia las tareas necesarias para el logro de metas, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (SOTO, 2006).

Evaluar riesgos, consecuencias e impactos de las actividades de los consumidores, suministradores y otras partes interesadas, mejora las posibilidades y la capacidad de adaptación, además minimiza la influencia sobre el resto de procesos y el resultado final. Por consiguiente permite una más rápida resolución, y se obtiene mejor información con lo cual nos permitirá elaborar un plan estratégico lo más acertado posible a la realidad y al entorno en que se desarrolle la organización, tomando en cuenta factores internos y externos, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (GONZÁLEZ *et al*, 2005).

2.2.9 Plan de Gestión

Es el proceso en virtud del cual se manejan una variedad de recursos esenciales con el fin de alcanzar los objetivos de la organización. Uno de los recursos más importantes son las personas que trabajan para la empresa. Los Directivos dedican gran parte de sus esfuerzos a planificar, dirigir y controlar el

trabajo de estos recursos humanos Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015, así como también del portal www.emprendices.co/que-es-un-diagnostico 2015, (VERCHER, 2004).

2.2.10 Implementación

Es casi imposible desarrollar una definición precisa de implementación pues los investigadores desarrollan las definiciones de acuerdo a sus perspectivas del problema a resolver. Esta problemática genera que se desarrollen definiciones para cada nuevo estudio y que se dificulte las investigaciones, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (VERHCER, 2004).

2.2.11 Estructura organizacional

Es el conjunto de las funciones y de las relaciones que determinan formalmente las funciones que cada unidad debe cumplir y el modo de comunicación entre cada unidad, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (DAFT, 2009).

2.2.12 Mejoramiento de la gestión laboral

El mensaje clave en este caso es que cualquier esquema de gestión de desempeño debe permitir que los gerentes operativos trabajen con su personal para alinear sus necesidades individuales, sus intereses y sus aspiraciones profesionales con las necesidades empresariales de la organización. El enfoque sería en el futuro, en lo que el empleado necesita ser capaz de hacer y como lo puede hacer mejor, así como identificar y atender las barreras que impiden un buen desempeño laboral, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (OECD, 2013).

2.2.13 Capacitación del personal

La capacitación es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la empresa, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización. Proporciona a los empleados la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimientos y habilidades que aumentan sus competencias, para desempeñarse con éxito en su puesto. De esta manera, también resulta ser una importante herramienta motivadora, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (YUNGA, 2012).

2.2.14 Empresa Vimticorp S.A.

Empresa Exportadora cuyas oficinas centrales se encuentran en Nahím Isaías y Luis Orrantía - Norte de Guayaquil. Teléfono (04) 600-1739.

2.2.14.1 Indicadores Financieros Según Revista EKOS 2014 de la empresa Vimticorp S.A.

Ranking:	1080
Ventas:	\$16.508.259
Utilidad:	\$92,000
Impuestos:	\$17,204

2.2.15 Exportación de banano

Para el año 2013 el aumento en la producción bananera fue atribuido al mantenimiento que proporcionaron los agricultores a las plantaciones durante el período en análisis, pues según el 72% de los entrevistados manifestaron que están en buenas condiciones vegetativas y productivas, mientras que el restante 28% indicó que las plantaciones se encuentran en condiciones normales (Banco Central del Ecuador, 2014).

Esto incidió positivamente en la producción de la fruta, lo que se vio reflejado en la balanza comercial, pues de acuerdo a cifras de la Asociación de Exportadores de Banano del Ecuador (AEBE), las exportaciones se incrementaron (Gráfico 1). Es así que el país exportó, durante el año 2013, un total de 259'338,649 cajas, a un promedio mensual de 21'611,554 cajas. Esto implicó una variación positiva de 10'498,287 cajas de banano, en relación al 2012, en el cual, según datos de la AEBE, se exportaron 248'840,362 cajas lo que significa un crecimiento de 4.22% (Banco Central del Ecuador, 2014).

Para el año 2014, en el primer semestre, en relación al mismo periodo del 2013 y 2012, se está quizás a puertas de superar el 2011, que fue el año record en exportaciones, donde se vendió 152 millones de cajas hasta junio; número superior al vendido en el 2012 (137 millones de cajas) y el 2013 (127 millones de cajas), en el cual se presentó un decrecimiento; tendencia que se revirtió en lo que va del 2014, pues al primer semestre las ventas llegan a 151 millones de cajas (Revista Digital El Financiero, 2014).

Figura 1. Exportaciones de Banano

Exportaciones de banano ecuatoriano, por destino							
Al primer semestre, en cajas 22xu							
Destino	2011	2012	Variación 2012/2011	2013	Variación 2013/2012	2014	Variación 2014/2013
EE.UU.	26.984.700	21.625.823	-19,86%	21.648.701	0,11%	23.422.592	8,19%
Unión Europea	66.289.570	53.747.230	-18,92%	36.514.374	-32,06%	48.590.547	33,07%
Rusia	34.263.957	30.168.251	-11,95%	33.488.043	11,00%	35.294.877	5,40%
Europa Este	9.875.354	10.979.918	11,19%	9.151.185	-16,66%	13.883.071	51,71%
Sudamérica	8.953.063	9.134.814	2,03%	9.278.106	1,57%	10.384.045	11,92%
Medio Oriente	3.757.330	6.233.800	65,91%	13.224.306	112,14%	13.014.282	-1,59%
Asia	1.093.846	1.777.052	62,46%	1.487.831	-16,28%	4.460.655	199,81%
Oceania	602.570	555.553	-7,80%	677.905	22,02%	1.131.710	66,94%
África	646.751	2.936.349	354,02%	3.411.931	16,20%	1.753.391	-48,61%
Total	152.467.141	137.158.790		128.882.382		151.936.170	

Elaborado por: AEBE

Fuente: Revista Digital El Financiero

2.2.16 Estándares de eficiencia de mano de obra

El estándar de eficiencia de mano de obra, o de la cantidad estándar de tiempo, es una fase importante de cualquier sistema de contabilidad de costos. Mediante la cuidadosa elaboración de estándares de tiempos la administración se encuentra en posibilidad de medir y controlar la productividad de la mano de obra, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (CETMAR, 2010).

Los requisitos específicos para los estándares de tiempo de mano de obra son:

1. Disposición eficiente de la planta, para obtener la máxima producción a mínimo costo.
2. Creación de un grupo administrativo encargado de las distintas funciones de mano de obra q brinden un flujo ininterrumpido de producción.
3. Provisión para la compra de materiales que entren en la producción en el momento oportuno.
4. Estandarización de las operaciones y métodos de la mano de obra con las instrucciones adecuadas y adiestramiento de los trabajadores.

Procedimientos para desarrollar los estándares, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (CETMAR, 2010):

1. Promediar registros de experiencias anteriores
2. Realizar pruebas experimentales de las operaciones de fabricación en condiciones normales.
3. Preparar estudios de tiempos y movimientos de las diversas operaciones.
4. Preparar un cálculo razonable basado en la experiencia y el conocimiento de las operaciones de fabricación y del producto.
5. Medición del trabajo y movimientos que evalúen el tiempo que debe ser necesario para los diversos movimientos corporales.

Una vez que determinados los tiempos estimados para cada operación se puede preparar una hoja de costos estándar en la que se presenten los costos de mano de obra que se esperan para una orden de trabajo en particular, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (CETMAR, 2010).

2.2.17 Administración estratégica con enfoque en el talento humano y operativo.

Esta línea intenta generar un cambio en la planeación estratégica y la gestión del talento humano por medio del estudio de las prácticas, bases teóricas, modelos y estrategias más utilizadas a nivel empresarial tanto público como privado y dentro de un contexto cambiante, globalizado y competitivo, con el fin de mejorar la productividad, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (DÍAZ, 2013).

2.2.18 El diagnóstico empresarial

Si lo que queremos es conocer la actual situación de una empresa y cuáles están siendo los principales obstáculos que le impiden seguir creciendo, el diagnóstico empresarial es una de las herramientas más recurridas y eficaces para poder realizar este tipo de estudios. Gracias a este diagnóstico podremos encontrar la raíz del problema, lo que nos permitirá poner todos los recursos necesarios para eliminarla y hacer que la corporación mantenga, o recupere, el buen rumbo, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015.

A pesar de que en muchos casos este tipo de diagnósticos se dejan bajo la supervisión de expertos en el tema, como consultorías o profesionales ajenos a la empresa a evaluar, lo cierto es que también existe un gran porcentaje de aquellos responsables de sus propios negocios que optan por tomar esta responsabilidad, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (DÍAZ, 2013).

2.2.19 Definición de diagnóstico empresarial

Si accedemos al diccionario de la Real Academia Española, encontraremos que el término diagnóstico procede de la palabra griega “diagnosis”, la cual traducida al castellano viene a ser lo mismo que “*conocimiento*”. Ahora si nos centramos en el mundo empresarial.

Como en la mayoría de campos, existen multitud de diagnósticos para las empresas, algunos se centran únicamente en estudiar los procesos de producción y los consumidores, o incluso, en procesos de venta, entre muchos otros. Estos diagnósticos se realizan a través de metodologías específicas que permiten conocer todos esos detalles concretos de la compañía, lo que la sitúa como una herramienta necesaria y recomendada (DÍAZ, 2013).

2.2.19.1 Clases de diagnóstico empresarial

Dentro de las clases de diagnósticos que nos encontramos, podríamos reunirlos y clasificarlos a la gran mayoría en dos grandes grupos, éstos permiten diferenciar los unos de los otros en función de sus características y aplicaciones.

- **Diagnósticos integrales:** Son principalmente conocidos por la gran cantidad de variables empresariales a las que se puede aplicar. Para poner un ejemplo, podríamos encontrar el diagnóstico de Competitividad, un estudio que permite conocer las oportunidades, debilidades, ventajas y amenazas de una empresa. Y todo ello en base a la evaluación y consideración de numerosas variables que el consultor en cuestión ha puntuado e incluido en el análisis.
- **Diagnósticos específicos:** Se caracterizan por centrarse en aquellos procesos más concretos, es decir, estudia diferentes aspectos del mercado, estados financieros o procesos de gestión, y cualquier otro relacionado con la producción y su consumo (DÍAZ, 2013).

2.2.19.2 Diagnóstico empresarial eficaz

Independientemente del enfoque que pretendamos darle al diagnóstico, específico o integral, se deben tener en consideración 4 procesos que según algunos profesionales del sector, serán los que garantizarán un buen trabajo y estudio que permitirán obtener muy buenos resultados (DÍAZ, 2013).

1. **Evaluación.** Estableceremos un parámetro que nos permitirá evaluar la actual situación o pudiera despertar el interés por la empresa, centrándonos en aquellos puntos sobre los que deseemos realizar el diagnóstico, consumidores, apartado financiero, proceso de producción, etc.
2. **Visión detallada.** En este punto es cuando el equipo o persona encargados de realizar este diagnóstico se centran especialmente en recoger toda la información posible acerca del sistema concreto de la empresa por el que se está interesado en estudiar. Este proceso es posible gracias a la toma de imágenes, tablas, gráficos, entrevistas y toda clase de recursos que permitan conocer de primera mano la situación actual.
3. **Cálculos.** Llegados a este punto y con la información recogida de la fase anterior, es el momento para establecer el grado de alcance en función del parámetro que se haya querido fijar.
4. **Conclusiones.** Se analiza toda la información que se ha recogido y se estudia para evaluar y conocer los motivos que impiden alcanzar aquellos parámetros que en su momento se establecieron. Conociendo los problemas, será mucho más fácil encontrar las soluciones, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015 (DÍAZ, 2013).

2.2.20 Cantón Guayaquil

Figura 2. Ciudad de Guayaquil



Fuente: www.cre.com.ec

Elaborado por: La Autora (2015)

Guayaquil (oficialmente Santiago de Guayaquil) es la ciudad más poblada y más grande de la República del Ecuador. El área urbana de Guayaquil, también conocido como Gran Guayaquil, se alinea entre las ciudades más grandes de América Latina. Es además un importante centro de comercio con influencia a nivel regional en el ámbito comercial de finanzas, político, cultural y de entretenimiento, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil (Figura 2).

La ciudad es la cabecera cantonal del cantón homónimo y la capital de la provincia del Guayas. Localizada en la costa del Pacífico en la región litoral de Ecuador, el este de la ciudad está a orillas del río Guayas, a unos 20 kilómetros de su desembocadura en el Océano Pacífico, mientras está rodeada por el Estero Salado en su parte suroccidental y el inicio de la cordillera Chongón-Colonche, una cadena de montañas de media altitud, en el noroeste, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil. (GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, 2014)

El golfo de Guayaquil es la entrante de agua más grande del océano Pacífico en Sudamérica. Sus salientes extremas se fijan en Cabo Blanco en el Perú y la Punta de Santa Elena en Ecuador, cubriendo una distancia de 230 km, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil.

La ciudad se divide en 16 parroquias urbanas, aunque dentro de una nueva administración municipal, su organización consiste de 74 sectores. Es la ciudad con mayor densidad poblacional en el Ecuador, con un total de 2 526 927 habitantes, en su aglomeración urbana, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil. (GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, 2014)

Actualmente la ciudad de Guayaquil tiene una población flotante con la que alcanza los 2 684 016 habitantes dentro de su área metropolitana, teniendo en cuenta una tasa anual promedio de crecimiento poblacional de 2,70%. La ciudad de Guayaquil está compuesta de 345 km² de superficie, de los cuales 316 km², equivalentes al 91,9% del total, pertenecen a la tierra firme (*suelo*); mientras que los restantes 29 km², equivalentes al 8,1%, pertenecen a los cuerpos de agua que comprenden ríos y esteros, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil.

Fundada definitivamente en 1547 como astillero y puerto comercial al servicio de la Corona española, como "Santiago de Guayaquil", luego de varios otros intentos de fundación, ha servido de punto principal en la economía de la nación. Ha sido sede de grandes revoluciones y levantamientos a lo largo de la historia, siendo la primera ciudad ecuatoriana en obtener de forma definitiva su independencia de España en 1820. Luego fue capital de la Provincia Libre de Guayaquil, que más tarde fue anexada por la fuerza a la Gran Colombia. Desde 1830 forma parte de la República del Ecuador como importante eje económico y político, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015; se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil (Cuadro 1).

Santiago de Guayaquil se destaca entre las ciudades ecuatorianas por su elevado uso de tránsito masivo, y por su densidad total y la diversidad de su población. El puerto de la ciudad es uno de los más importantes de la costa del Pacífico oriental, se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil.

El 70% de las exportaciones privadas del país sale por sus instalaciones, ingresando el 83% de las importaciones. Además, por su posición de centro comercial, se ha denominado a la ciudad como la "*capital económica del país*", debido a la cantidad de empresas, fábricas y locales comerciales que existen en toda la ciudad, Se tomó información adicional de la tesis de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo autor es Vaca Vicente, 2015; se reforzó la investigación con el portal www.es.wikipedia.org/wiki/Guayaquil. (GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, 2014).

2.2.20.1 Indicadores Económicos de la Ciudad de Guayaquil

Cuadro 1. Indicadores Económicos de la Ciudad de Guayaquil

Indicadores económicos	
Categoría	Datos
PIB: (Prev. 2009)	\$ 51 106 (millones de dólares)
PIB: (Prev. 2008)	\$ 52 572 (millones de dólares)
Tasa de interés activa: (octubre de 2009)	9,19%
Tasa de interés pasiva: (octubre de 2009)	5,44%
Tasa de desempleo: (junio de 2009)	8,34%
Inflación anual: (octubre de 2009/octubre de 2008)	3,50%
Inflación mensual: (octubre de 2009)	0,24%
Inflación acumulada: (enero a octubre de 2009)	3,37%
Riesgo país: (septiembre de 2009)	983 puntos
Precio barril del petróleo: (WTI 2 de octubre de 2009)	US\$ 79,09

Datos tomados de: Cámara de Comercio de Guayaquil

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: La Autora (2015)

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador

Art. 275.- El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008).

Art. 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008)

Art. 305.- La creación de aranceles y la fijación de sus niveles son competencia exclusiva de la Función Ejecutiva.

Art. 306.- El Estado promoverá las exportaciones ambientalmente responsables, con preferencia de aquellas que generen mayor empleo y valor agregado, y en particular las exportaciones de los pequeños y medianos productores y del sector artesanal (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008).

El Estado propiciará las importaciones necesarias para los objetivos del desarrollo y desincentivará aquellas que afecten negativamente a la producción nacional, a la población y a la naturaleza.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008).

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 337.- El Estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica (ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR, 2008).

2.3.2 Ley de Compañías

Art. 1.- Contrato de compañía es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

Art. 2.- Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

- La compañía en nombre colectivo;
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima; y,
- La compañía de economía mixta.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

Art. 6.- Toda compañía nacional o extranjera que negociare o contrajere obligaciones en el Ecuador deberá tener en la República un apoderado o representante que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

Art. 15.- Los socios podrán examinar los libros y documentos de la compañía relativos a la administración social, pero los accionistas de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, solo tendrán derecho a que se les confiera copia certificada de los balances generales, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, de las memorias o informes de los administradores y comisarios, y de las actas de las juntas generales así mismo, podrán solicitar la lista de accionistas e informes acerca de los asuntos tratados o por tratarse en dichas juntas (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

Art. 18.- La Superintendencia de Compañías organizará, bajo su responsabilidad, un registro de sociedades, teniendo como base las copias que, según la reglamentación que expida para el efecto, estarán obligados a proporcionar los funcionarios que tengan a su cargo el Registro Mercantil (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes regales y socios o accionistas; y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia (H. CONGRESO NACIONAL, 1999).

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

2.3.3 Código de Trabajo

Art. 8.- Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

Art. 9.- Concepto de trabajador.- La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

Art. 10.- Concepto de empleador.- La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

Art. 11.- Clasificación.- El contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;

- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) A prueba;
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo;
- f) Por enganche;
- g) Individual, de grupo o por equipo (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

Art. 42.- Obligaciones del empleador: son obligaciones del empleador entre otros (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

- Pagar las cantidades que corresponden al trabajador, en los términos del contrato de acuerdo con las disposiciones de este Código.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumento y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para éste sea realizado.

Art. 45.- Obligaciones del trabajador: son obligaciones del trabajador entre otros (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

- Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Jornada partida: cuando a la mitad de la jornada hay una interrupción del trabajo de al menos una hora de duración (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49, siempre que se proceda con autorización del

Inspector del Trabajo y se observen las siguientes prescripciones (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
2. Si tuviere lugar durante el día o hasta las doce de la noche, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las doce de la noche y las seis de la mañana, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el 100% de recargo (ASAMBLEA NACIONAL, 2015).

2.3.4 Ley de Seguridad Social

Art. 2.- Sujetos de protección.- Son sujetos "obligados a solicitar la protección" del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular (H. CONGRESO NACIONAL, 2001):

- a. El trabajador en relación de dependencia;
- b. El trabajador autónomo;
- c. El profesional en libre ejercicio;
- d. El administrador o patrono de un negocio;
- e. El dueño de una empresa unipersonal;

- f. El menor trabajador independiente; y,
- g. Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales.

Art. 3.- Riesgos cubiertos.- El Seguro General Obligatorio protegerá a sus afiliados obligados contra las contingencias que afecten su capacidad de trabajo y la obtención de un ingreso acorde con su actividad habitual, en casos de (H. CONGRESO NACIONAL, 2001).

- a. Enfermedad;
- b. Maternidad;
- c. Riesgos del trabajo;
- d. Vejez, muerte, e invalidez, que incluye discapacidad; y,
- e. Cesantía.

Art. 4.- Recursos del seguro general obligatorio: Las prestaciones del Seguro General Obligatorio se financiarán con los siguientes recursos (H. CONGRESO NACIONAL, 2001).

- a. La aportación individual obligatoria de los afiliados, para cada seguro;
- b. La aportación patronal obligatoria de los empleadores, privados y públicos, para cada seguro, cuando los afiliados sean trabajadores sujetos al Código del Trabajo;
- c. La aportación patronal obligatoria de los empleadores públicos, para cada seguro, cuando los afiliados sean servidores sujetos a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa;
- d. La contribución financiera obligatoria del Estado, para cada seguro, en los casos que señala esta Ley;
- e. Las reservas técnicas del régimen de jubilación por solidaridad intergeneracional;
- f. Los saldos de las cuentas individuales de los afiliados al régimen de jubilación por ahorro individual obligatorio;
- g. Los ingresos provenientes del pago de los dividendos de la deuda pública y privada con el IESS, por concepto de obligaciones patronales;

- h. Los ingresos provenientes del pago de dividendos de la deuda del Gobierno Nacional con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- i. Las rentas de cualquier clase que produzcan las propiedades, los activos fijos, y las acciones y participaciones en empresas, administrados por el IESS;
- j. Los ingresos por enajenación de los activos de cada Seguro, administrados por el IESS;
- k. Los ingresos por servicios de salud prestados por las unidades médicas del IESS, que se entregarán al Fondo Presupuestario del Seguro General de Salud;
- l. Los recursos de cualquier clase que fueren asignados a cada seguro en virtud de leyes especiales para el cumplimiento de sus fines; y,

2.3.5 Plan Nacional del Buen Vvir 2013-2017

Objetivo 9 Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Política 9.1: Impulsar actividades económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos, y contribuir a la consecución del pleno empleo priorizando a los grupos históricamente excluidos (SENPLADES, 2013).

Política 9.5: Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y el aumento de la productividad laboral (SENPLADES, 2013).

Meta 9.1: alcanzar el 55% de la PEA con ocupación plena

Meta 9.4 Reducir la informalidad laboral al 42%

Objetivo 10 Impulsar la transformación de la matriz productiva

Política 10.1: Diversificar y generar mayor valor agregado en la producción nacional (SENPLADES, 2013).

Política 10.4: impulsar la producción y la productividad de forma sostenible y sustentable, fomentar la inclusión y redistribuir los factores y recursos de la

producción en el sector agropecuario, acuícola y pesquero (SENPLADES, 2013)

Meta 10.2: Reducir las importaciones no petroleras de bienes primarios y basados en recursos naturales en un 40.5%

Meta 10.6: Reducir la Intermediación de productos de pequeños y medianos productores en 33%

Meta 10.7: Revertir la tendencia en la participación de las importaciones en el consumo de alimentos agrícolas y cárnicos y alcanzar el 5.0%

2.3.6 Constitución de la Empresa VIMTICORP S.A.

ESCRITURA DE CONSTITUCION COMPAÑÍA ANONIMA VIMTICORP S.A

CAPITAL SUSCRITO: \$ 800

CAPITAL AUTORIZADO: \$ 1600

En el cantón Guayaquil, capital de la Provincia del Guayas, Republica del Ecuador, a veintitrés días del mes de abril de dos mil ocho, ante mi abogado Renato Estévez Sañudo notario suplente encargado de la notaria Vigésima Novena de Guayaquil, comparecen: Leonel Jurado Dumes, ecuatoriano, soltero, ejecutivo: Johnny Tutiven Román, ecuatoriano, soltero, ejecutivo, ambos domiciliados en Guayaquil, comparecen por sus propios derechos, mayores de edad, capaces de obligarse y contratar, a quienes de no conocer doy fe.- en virtud de haberme presentado sus documentos de identificación. Bien instruidos en el objeto y resultados de esta escritura pública de Constitución de una Compañía Anónima; con amplia y entera libertad para su otorgamiento, me presentan una minuta que a continuación copio: SEÑOR NOTARIO.- En el Registro de escritura pública a su cargo, sírvase incorporar una por la que conste la Constitución de la Compañía Anónima al tenor de las clausulas siguientes: CLAUSURA PRIMERA: COMPARECIENTES.- Comparecen al otorgamiento de la presente escritura pública y manifiestan su voluntad de constituir la compañía VIMTICORP S.A las siguientes personas: UNO: Leonel Jurado Dunes, ecuatoriano, soltero, ejecutivo. DOS: Johnny Tutiven Román, ecuatoriano, soltero, ejecutivo.- CLAUSULA SEGUNDA: Los

fundadores que anteceden han aprobado los siguientes estatutos que forman parte del contrato social de la compañía.- ESTATUTOS SOCIALES DE VIMTICORP S.A.- CAPITULO PRIMERO: DENOMINACION, OBJETO SOCIAL, NACIONALIDAD, DOMICILIO, PLAZO, CAPITAL: ARTÍCULO PRIMERO: Con el nombre VIMTICORP S.A se constituye una compañía anónima, que se registrá por la Ley de Compañías y los presentes estatutos. ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO SOCIAL.- La compañía se dedicara: a) La Comercialización, a la compra-venta de inmuebles, bienes raíces, mandato, agencia miento, promotores; construcción en general: de obras civiles y de ingeniería, Planificación, trabajos de proyectos, Edificación de viviendas de toda clase: familiares y unifamiliares , urbanización y lotización , edificios particulares en industriales, centros comerciales, condominios, hoteles, clubes, aeropuertos, puentes, tuberías, ductos, vialidad, carreteras y caminos, señalización, diseño arquitectónico, de interiores, y exteriores , piscinas , ; compraventa de materiales : hierro , acero , cerámicas , mármoles , baldosa, muebles de madera, herramientas, todo artículo de ferretería, pintura, lubricantes, plásticos, Podrá contratarla y participar en licitaciones y concursos de ofertas para obras públicas, y/o privadas; Supervisión y fiscalización todo clases de obra civil, arquitectónica y urbanística, Provisión, instalación, siembra, manejo de viveros, plantas ornamentales, Parques, áreas verdes, decoración, proyectos, y mantenimiento de jardines, b) Importación, distribución y compraventa de libros, revistas. equipos de imprenta, repuestos, materia prima, tinta; c) Fomentara y desarrollara en turismo Nacional como Internacional con la Instalación y Administración de: Agencias de viaje y turismo, de publicidad y diseño gráfico, de mercadeo, encuestadoras, productoras de cine y de televisión, decoración de interiores y exteriores, asesores contables, hoteles, restaurantes, cafeterías, hosterías, centros comerciales, discotecas, clubes, bares, moteles; fiscalización y mantenimiento de Sistemas de Computación, partes y piezas , suministros, software, multimedia, redes, establecimientos de enseñanza de computación, de Internet; Tecnología de equipos de telecomunicaciones, electrónicos, sistemas de seguridad, radiodifusoras. e) comercialización, compraventa, instalación de talleres, arrendamiento y alquiler de toda clase de: vehículos, sus repuestos, partes y piezas de autos, motores, motos, grúas, montacargas, camionetas,

tanqueros, volquetes, tráiler, cabezales o sin plataforma, frigoríficos, barcos, avionetas, maquinaria agrícola, contenedores, maquinaria liviana y pesada f) La industrialización comercialización distribución y franquicia de productos lácteos y derivados, Embutidos Transformación de materia prima de productos terminados y elaborados, g) Desarrollo y explotación de productos de mar, camarón, atún, sardinas, y peces, etc., h) La reproducción, comercialización, distribución, embotellado, importación y exportación de toda clase de: bebidas alcohólicas y no alcohólicas, gaseosas, colas, jugos, agua, hielo. k) La Administración, importación, comercialización, alquiler, instalación, servicios técnicos, fiscalización y mantenimiento en sistema de: Tecnología de equipos de telecomunicaciones, electrónicos, redes telefónicas, sistemas de seguridad, radiodifusoras, y de Computación, partes y piezas, suministros, hardware, software, multimedia, redes, establecimientos de enseñanzas de personal de computación, servicios y asesorías de Internet paginas WED, Cyber Cafés, Centros de Cómputo, y venta tarjetas prepago telefónica y celular, asesoramiento de planificación económica, financiera, contable, organización a empresas, si fiscalización l) Importación, exportación, compra-venta de artículos de: cerámica, joyas; distribución y comercialización de productos de consumo humano, vegetal y animal; m) La importación, compra y venta de artículos y hogar, electrodomésticos, bazar, fotocopiadoras servicios y mantenimiento n) La explotación e industrialización agrícola y ganadera de todas sus fases, todo tipo de animales, su afinamiento, comercialización distribución o) La importación, exportación, compraventa, comercialización, y representación y/o franquicia de todo tipo de empresas y servicios, comerciales, marcas registradas, patentes, promoción de eventos artísticos, sean nacionales e internacionales, p) La fabricación, compraventa, importación, exportación y representación de: calzados, ropas, nuevas, usada, cuero y telas, q) Exportación, importación de flores en general, floricultura r) La explotación, producción, importación, exportación de productos naturales, agrícola, ganadero e industrial en las ramas alimenticias y agro industrial; sistema de riego, siembra u cosecha de frutas y frutas enlatadas s) La comercialización, compra y venta e importación de máquinas y equipos de refrigeración congeladores, aires acondicionados t) Asesoramiento Profesional, técnico-administrativo, selección, capacitación, enseñanza y evaluación en general a

toda clase de personal; u) La instalación y administración de supermercados, minimarkets, tiendas, SPA'S y Centros de Belleza, Centros de Salud, farmacia, laboratorios médicos, clínicos, v) A la instalación, administración, compra, venta, alquiler, subarriendo, franquicia, y servicio de mantenimiento de locutorios y cabinas telefónicas, tanto para telefonía fija como para Móvil o Celular, incluyendo sus Hardware y Software. w) Importación de cd's de audio, videos, juegos, en blanco y grabados, kits multimedia, comercial, educativos, x) La comercialización, compra y venta e importación de máquinas y accesorios deportivos, bicicletas, partes, repuestos, y) compra y venta de servicios de seguridad y protección industrial; z) Prestación de servicios públicos a terceros en telefonía normal e inalámbrica; construcción y fiscalización de obras civiles de redes telefónicas, de telecomunicaciones, venta, mantenimiento de líneas y equipos de comunicación, concesión de plantas eléctricas, a través de la contratación privada o licitación con entes del Sector Público nacional e internacional. La compañía no podrá dedicarse a la compra y venta de cartera ni a la intermediación financiera, Podrá adquirir acciones, participaciones o cuotas sociales de cualquier clase de compañía, y siempre como un medio para el cumplimiento del fin social, celebrar toda clase de contratos y ejecutar toda clase de actos relacionados con su objeto y en general tendientes al cumplimiento de estos fines, y los que permitan las leyes ecuatorianas son limitación.

ARTÍCULO TERCERO: NACIONALIDAD Y DOMICILIO.-La compañía es de nacionalidad Ecuatoriana con domicilio en la Ciudad de Guayaquil, Republica del Ecuador, pudiendo establecer agencia y sucursales.

ARTÍCULO CUARTO: DE PLAZO.-El plazo de duración del contrato es de CINCUENTA años, contados a partir de la inscripción de la presente escritura en el Registro Mercantil; plazo que podrá ampliarse, o la compañía disolverse antes, o liquidar, antes Presidente, todos los funcionario y empleados.-

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DE LAS CONVOCATORIAS.- Toda convocatoria a los accionistas para Junta General se hará en la forma en la que lo determinen la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: El comisario podrá ser convocado para las sesiones de toda Junta, pero su inasistencia no causara su diferimiento.-

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: DE LAS JUNTAS UNIVERSALES.- No obstante no dispuesto en los artículos precedentes, la Junta General de Accionistas se entenderá convocada y

válidamente constituida en cualquier tiempo y lugar del territorio nacional, siempre que se encuentre presente o representada la totalidad del capital pagado y los accionistas presenten por unanimidad de votos el constituirse en Junta General y también unánimes sobre los puntos a tratarse en dicha junta.- Las actas de sesiones deberán ser suscritas por los accionistas o sus representantes legales que concurren, bajo pena de nulidad.- ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- La Junta General de Accionistas no podrá considerarse constituida para deliberar en la primera convocatoria si los concurrentes a ellas no presentan por lo menos en cincuenta por ciento del capital pagado.-Las Juntas generales se reunirán en Segunda convocatoria con el número de Accionistas presentes debiendo expresarse así en las convocatorias que se hagan al efecto.-El quórum, se establecerá de acuerdo a la ley y reglamento sobre Juntas Generales de Accionistas vigentes.- ARTÍCULO DECIMO QUINTO.-Los accionistas pueden representarse por otras mediante carta dirigida al Gerente General, pero el Presidente, el Gerente General y el Comisario no podrá tener esa representación. ARTÍCULO DECIMO SEXTO.- La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez por año dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico. En la reunión anual la Junta General, considerara como de orden del día los especificados en los literales c), d) y e) del artículo décimo noveno del presente estatuto. La Junta General Extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo y lugar, cuando así lo resolvieren el Gerente General, el Presidente o quienes hicieran sus veces, o cuando se lo solicitare a estos uno o más accionistas se representen la cuarta parte del capital social, por lo menos (ARCHIVO SUPERCIAS, 2008).

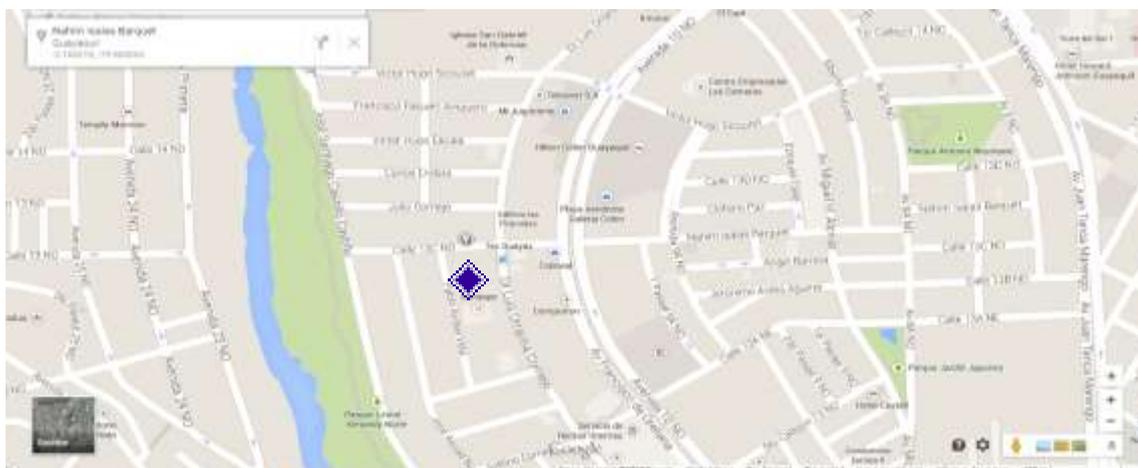
CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Localización

3.1.1 Localización

El presente trabajo de investigación se realizó en la empresa VIMTICORP S.A., localizada en la ciudad de Guayaquil, en la dirección Nahím Isaías solar 24 y Luis Orrantía, ciudadela Kennedy Norte (figura 3). La duración del trabajo de investigación fue de 180 días.

Figura 3. Localización de la empresa VIMTICORP S.A.



Fuente: Datos de Mapas de Google-Maps.

Elaborado por: La Autora (2015)

3.1.2 Materiales y equipos a utilizar en la Investigación

Cuadro 2. Lista de Materiales y Equipos

MATERIALES	CANTIDAD
Hojas para impresión A4	2000
Carpetas	10
Horas de Internet	100
Tóner de Tinta Negro	2
Tóner de Tinta Color	2
Lapiceros	5
Copias	500
Cuaderno	2
Pen Drive	1
Computadora	1
Impresora	1
Scanner	1
Calculadora	1
Cámara fotográfica	1

Fuente: Trabajo investigativo

Elaborado por: La Autora (2015)

3.2 Métodos

Para el desarrollo del Tema de la Investigación se aplicaron los siguientes métodos:

3.2.1 Analítico

Éste método permitió determinar la factibilidad, aplicándose como instrumento las encuestas y entrevistas a los involucrados para analizar cada uno de los procesos ejecutados y determinar las fortalezas y debilidades de la institución, del sistema actual de trabajo para cumplir con los objetivos de la presente Investigación.

3.2.2 Deductivo

En este método se utilizaron el razonamiento, para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, y para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general.

3.2.3 Inductivo

Al poner en práctica este procedimiento se ejecutó un estudio general del Proceso Administrativo y de Talento Humano de la empresa VIMTICORP S.A., información que fue obtenida por medio de la observación, las encuestas y entrevistas, las mismas que permitieron elaborar el estudio de factibilidad y así poder establecer las conclusiones al final del proceso Investigativo.

3.2.4 Descriptivo

Por medio de este método se realizó la tabulación de los datos proporcionados por el personal que labora en esta institución, cuyo resultado apoyó a la conformación de la Propuesta.

3.3 Tipos de Investigación

3.3.1 Bibliográfica

Se la utilizó como guía de instrucción para la realización del proceso investigativo ya que permitió analizar, evaluar y buscar fuentes de consulta primaria y secundaria de: libros, informes, internet, entre otros; para obtener información importante a través de la lectura científica para elaborar el Marco Teórico.

3.3.2 De campo

Esta Investigación permitió extraer los datos de la realidad mediante técnicas de recolección de información (encuestas, test) a fin de alcanzar los Objetivos planteados con anterioridad.

3.3.3 Descriptiva

Se empleó cuando se realizaron las respectivas indagaciones sobre las causas de los diferentes problemas y conocer la realidad actual del trabajo en equipo y el ambiente institucional de la empresa VIMTICORP S.A.

3.4 Técnicas e Instrumentos de Investigación

3.4.1 Observación

Se basaron en la información que se obtuvo a través de las visitas realizadas a la empresa VIMTICORP S.A., para determinar el sistema de los procesos administrativos y la gestión del talento humano

3.4.2 Encuestas

Se utilizaron encuestas que afirmaron la formulación de los objetivos y determinaron resultados, las mismas que fueron aplicadas a la muestra, previamente determinada.

Es una técnica que estuvo destinada a obtener datos e información necesaria mediante las opiniones de los servidores de la entidad, para conocer cuáles fueron las expectativas en el servicio y su nivel de aceptación del mismo. A diferencia de la entrevista que constó de un listado de preguntas escritas para realizarlas al sujeto de investigación, que fue contestada por escrito.

3.4.3 Entrevistas

Se utilizó la entrevista para conocer el criterio sobre la actual forma de Administrar la empresa VIMTICORP S.A., resultados que respaldaron el Proyecto de Investigación, como alternativa de solución.

Esta técnica permitió obtener datos en el proceso de investigación y consiste en un diálogo con el entrevistado: El entrevistador "investigador" y el entrevistado, con el fin de obtener suficiente información.

La entrevista fue una herramienta fundamental por cuanto permitió obtener datos que de otro modo serían muy difíciles de conseguir, para determinar las expectativas referentes a la solución de los problemas reflejadas en la opinión del gerente de la empresa Ing. Cléver Rosero Litardo desde el punto vista personal.

3.4.4 Investigación de Campo

Con este tipo de investigación se acudió al lugar de los hechos, por lo tanto, se tomara en cuenta lo que se especifica en el procedimiento experimental de investigaciones.

3.5 Diseño de la investigación

Por el objetivo que persiguió, se empleó la Investigación Cualitativa, ya que facilita las Metodologías de Investigación para adquirir información a través de un paso permanente de interacción y retroalimentación, esto es, partiendo de la intuición de fenómenos sociales: analizarlos, entenderlos y así poder

determinar que si es factible o no es factible la creación del Manual de Procesos Administrativos y Operativos del departamento de Talento Humano, como una posible solución para la satisfacción de los involucrados, además de fortalecer el desarrollo institucional.

3.6 Población y muestra

3.6.1 Población

La población que se consideró para este estudio fue el personal laboral de la empresa Vimticorp S.A. constituido por 18 personas, tanto Operativo como Administrativo. Los jefes también fueron considerados en la toma de datos para la entrevista. El personal laboral se distribuye de la siguiente manera: personal administrativo 13 personas, personal operativo 5 personas, un gerente financiero y un gerente general (Cuadro 3).

Cuadro 3. Personal de la empresa Vimticorp

Cargo	Nº
Personal Administrativo	13
Personal Operativo	5
Gerente Financiero	1
Gerente General	1
TOTAL	20

Fuente: Empresa Vimticorp
Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

3.6.2 Muestra

Para el tamaño de la muestra se tomó en cuenta a todas las 20 personas que laboran en la Empresa Vimticorp S.A. incluido (Gerencia y los Departamentos Operativos y Administrativos). Por ser un número finito de individuos, no se utilizó ningún procedimiento estadístico.

El tamaño de la muestra de los clientes se consideró no viable ya que los mismos son importadores extranjeros con residencia en otros países, y la disponibilidad de entrevista alguna fue nula, pese a los intentos de establecer contacto ya que, en la mayoría de los casos se mantienen bajo reserva dichos contactos. Se encuestó a 18 personas y entrevistó a 2 personas.

3.7 Procedimiento Metodológico

3.7.1 Elaboración del Marco Teórico

Cabe indicar que para elaborar el marco teórico se recurrieron a diferentes fuentes secundarias.

- 1) Fundamentación Teórica:** Se estableció en el interés de contrastar las responsabilidades de la administración y de mantener e informar acerca del análisis y desarrollo de esta investigación y de investigaciones anteriores.
- 2) Fundamentación Conceptual:** Se consideraron los conceptos y definiciones más importantes de un proyecto de análisis, el mismo que estuvo relacionado con el objeto de la Investigación.
- 3) Fundamentación Legal:** La investigación demandó considerar los siguientes parámetros legales: Constitución del Ecuador, Ley de Compañías, Código de Trabajo, Manuales, Ley de Seguridad Social y demás instrumentos de verificación.

3.7.2 Recolección de la Información Empírica

La recolección de la información se la obtuvo de parte de la ciudadanía del cliente de la VIMTICORP S.A., para lo cual se aplicaron: técnicas de entrevistas, cuestionarios, análisis documental a través de la revisión de archivos, entre otros, así como también se obtiene información de otras fuentes como textos de regulaciones expedidas por la Empresa, entre otros.

3.7.3 Descripción de la información

Para obtener la información se utilizaron instrumentos, los mismos que permitieron obtener la información necesaria; de igual forma están diseñados en relación con las hipótesis planteadas que concordaron con los cuestionarios, de la misma manera la guía de entrevista es de mucha utilidad para extraer información relacionada al proceso.

La observación facilitó la detección de situaciones actuales por la que atraviesa la Empresa.

3.7.4 Análisis e interpretación de resultados

Análisis Cuantitativo.- En el Análisis Cuantitativo de los resultados se procedió a organizar la información obtenida, durante la tabulación de las respuestas.

Análisis Cualitativo.- El Análisis Cualitativo se realizó en base a la guía de entrevistas y encuestas (Anexos), con el propósito de examinar los componentes del Manual de Políticas y Procedimientos para los equipos de trabajo.

3.7.5. Planteamiento de propuesta

La propuesta planteada está determinada con uno de los objetivos expuestos al inicio de ésta investigación, el cual se planteó como un Plan de Mejoramiento de los Procesos Administrativos y Operativos de la empresa Vimticorp S.A., que se expondrá en el capítulo V de ésta investigación.

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.1.1 Resultados de la encuesta realizada a los trabajadores de la Empresa VIMTICORP S.A.

1. ¿Qué tiempo tiene usted trabajando en la empresa Vimticorp S.A.?

Cuadro 4. Años de servicio de los empleados de la empresa Vimticorp S.A.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 año	8	44 %
2 años	5	28 %
3 años	3	17 %
4 años	1	5 %
o mas	1	5 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

El cuadro 4 explica que en la encuesta realizada, la mayor parte de los empleados tienen aproximadamente un año trabajando en la empresa con un porcentaje del 44%, el 28% tiene trabajando aproximadamente 2 años, el 17% tienen trabajando 3 años y un 5% para los que están trabajando 4 años y más respectivamente. Esto se debe al crecimiento institucional de la empresa que empezó con 2 trabajadores y ahora está con un aproximado de 18 empleados.

2. En la escala del 1 al 5 responda lo que crea conveniente

A) ¿Se siente usted parte de la empresa Vimticorp S.A.?

Cuadro 5. Sentido de Pertenencia a la empresa Vimticorp S.A.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	2	11 %
Regularmente	10	56 %
Frecuentemente	6	33 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

En el cuadro 5 se puede apreciar que la mayoría de los empleados, con un 56%, consideran como muy bueno que perciben el sentimiento de pertenencia

hacia la empresa, el 33% lo considera excelente y un 11% lo considera como bueno. Valores que indican la predisposición de trabajar para el éxito de la empresa y por consecuencia el éxito de ellos mismos

B) ¿Al realizar sus labores busca usted mejorar continuamente?

Cuadro 6. Determinación de Intento de mejorar continuamente en los empleados de Vimticorp S.A.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	0	0 %
Regularmente	5	28 %
Frecuentemente	13	72 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

En la encuesta efectuada a los empleados el 72% consideran como frecuente el mejorar continuamente con su trabajo, y un 28% manifestó que regularmente buscan mejorar en su trabajo, valores que indican la predisposición de los empleados Vimticorp a mejorar constantemente con su trabajo (Cuadro 6).

C) ¿Interactúa con sus compañeros de trabajo?

Cuadro 7. Interacción entre los empleados de Vimticorp S.A.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	1	5 %
Regularmente	7	39 %
Frecuentemente	10	56 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

En la encuesta realizada a los empleados de la empresa Vimticorp S.A. un 56% consideran que es Excelente interactuar con sus compañeros de trabajo porque esto resulta más ameno y confiable su trabajo en compañerismo,

mientras un 39% manifestó que es Muy Buena la interacción laboral, hay confianza entre compañeros y trabajan con responsabilidad, y un 5% declaró “Buena” su interacción con sus compañeros de trabajo en la empresa Vimticorp S.A (Cuadro 7).

D) ¿Comunica usted a sus compañeros, y al Jefe Inmediato las mejoras que ha logrado?

Cuadro 8. Comunicación entre compañeros y jefes de la empresa Vimticorp.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	9	50 %
Regularmente	8	44 %
Frecuentemente	1	6 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

En la encuesta realizada el 50% de sus colaboradores manifestó con Bueno que si comunican a sus compañeros y jefe inmediato las mejoras que ha logrado, mientras el, 44% con Muy Bueno también comunica a sus compañeros y jefe inmediato las mejoras o cambios que ha logrado, y un 6% correspondiente a Excelente comunicar a sus compañeros y jefe inmediato las mejoras que haya logrado en la empresa Vimticorp S.A (Cuadro 8).

F) ¿Unifica esfuerzos con el resto del grupo, en sus tareas comunes?

Cuadro 9. Unión laboral en las tareas comunes de la empresa Vimticorp S.A.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	5	28 %
Regularmente	7	39 %
Frecuentemente	6	33 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

La encuesta realizada a la empresa Vimticorp S.A. el 39% de los empleados manifiesta que regularmente tratan de unificar los esfuerzos con el resto del grupo en tareas comunes, mientras el 33% corresponde a los empleados que frecuentemente unifican esfuerzos con el resto del grupo laboral y un 28% de los empleados revelo que a veces unifican sus esfuerzos con el resto del grupo en las tareas comunes (Cuadro 9).

G) ¿Asume usted con facilidad las disposiciones impartidas por la administración?

Cuadro 10. Facilidad para asumir las disposiciones de la administración

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	0	0 %
A veces	4	22 %
Regularmente	7	39 %
Frecuentemente	7	39 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

La mayoría de colaboradores de empresa Vimticorp S.A, respondió con un 39% entre frecuentemente y regularmente el asumir con facilidad las disposiciones impartidas por la administración y un 22% manifestó que a veces asumen con facilidad las disposiciones impartidas por el administrador de Vimticorp S.A. cualidad que está siendo potenciada con capacitaciones coordinadas por la administración de la Empresa Vimticorp S.A (Cuadro 10).

H) ¿Transmite usted con facilidad sus ideas para un mejor desempeño en las labores diarias?

Cuadro 11. Transmisión de ideas para un mejor desempeño.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	0	0 %
Muy poco	1	5 %
A veces	1	5 %
Regularmente	10	56 %
Frecuentemente	6	34 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

La encuesta realizada a la empresa Vimticorp S.A. demostró que el 56% de los empleados regularmente transmiten con facilidad las ideas para un mejor desempeño, un 34% determina que frecuentemente transmiten las ideas y un menor porcentaje con el 5% de los empleados se refieren que a veces y muy poco transmiten con facilidad las ideas. Debido a las charlas de motivación organizacional que influyen las relaciones personales de los trabajadores que se obtienen estos resultados (Cuadro 11).

I) ¿Cuida y da mantenimiento a los equipos asignados por la empresa Vimticorp S.A.?

Cuadro 12. Da mantenimiento a los equipos asignados

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	1	5 %
Muy poco	0	0 %
A veces	3	17 %
Regularmente	7	39 %
Frecuentemente	7	39 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

Al realizar esta pregunta a los empleados de la empresa, se repite dos veces el mismo porcentaje de 39% tanto para un mantenimiento frecuentemente como para un mantenimiento regularmente al preguntar si cuidan los equipos asignados, un 17% señaló que a veces le da mantenimiento y cuidados a los equipos y un mínimo de 5% relata que no le da nada de mantenimiento o cuidados a los equipos designados a su cargo (Cuadro 12).

J) ¿Recibe usted capacitación sobre procesos administrativos y operativos en empresas exportadoras?

Cuadro 13. Recibe capacitación sobre procesos administrativos

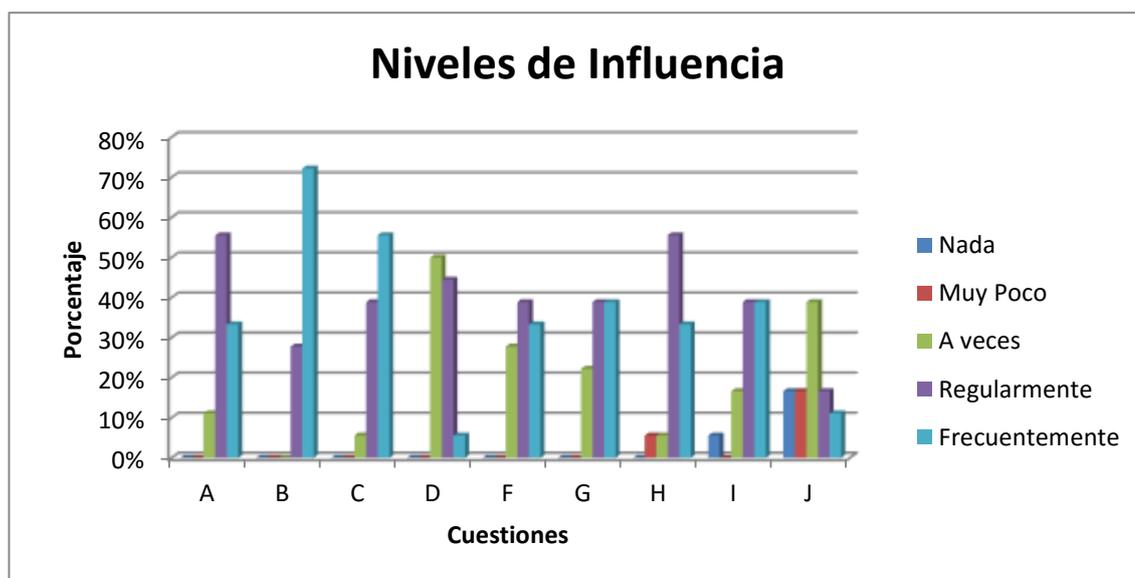
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	3	17 %
Muy poco	3	17 %
A veces	7	38 %
Regularmente	3	17 %
Frecuentemente	2	11 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

Sobre si reciben capacitación en procesos administrativos y operativos de empresas exportadoras, el 38% contestó que a veces recibe, con un porcentaje de 17% se encuentran los rangos: nada, muy poco y regularmente. Solo un 11% manifestó que reciben capacitaciones frecuentemente (Cuadro 13).

Figura 4. Índice de niveles de Influencia



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.
Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

3. ¿Participaría usted en talleres de capacitación para mejorar su desempeño laboral?

Cuadro 14. Participación en talleres de capacitación

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	83 %
No	3	17 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.
Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

El 83% de los trabajadores de la empresa Vimticorp S.A. indica que sí participarían en talleres de capacitación para mejorar su desempeño laboral, un 17% cree que no es necesario participar en talleres de capacitación.

Demostrando la predisposición de los mismos en la actualización laboral necesaria (Cuadro 14).

4. ¿Cree Ud. que los procesos administrativos y operativos que Ud. ejecuta están correctamente organizados?

Cuadro 15. Organización de los procesos administrativos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	12	67 %
No	6	33 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

El 67% de los trabajadores indica que los procesos administrativos que ellos ejecutan creen que si están correctos, un 33.33% cree que no están correctos. Criterios que difieren entre empleados debido a que no hay un criterio de evaluación interna Cuadro 15).

5. ¿Considera Ud. que la aplicación de nuevos procesos administrativos y operativos, tendrá consecuencias favorables en el manejo de talento humano y en la productividad de la empresa?

Cuadro 16. Consecuencias de aplicación de nuevos procesos administrativos y operativos.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	18	100%
No	0	0,00%
Total	18	100%

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

El 100.00 % de los empleados de la empresa Vimticorp S.A. consideran que la aplicación de un nuevo modelo de procesos administrativos y operativos tendrá consecuencias favorables en el manejo del talento humano (Cuadro 16).

4.1.1.2 Resultados de la Entrevista realizada al gerente de la empresa VIMTICORP S.A.

Cuadro 17. Matriz de la entrevista al Gerente de la Empresa Vimticorp S.A.

NIVEL	ALTERNATIVA	RESPUESTA	CONCLUSIÓN
AUTODESARROLLO Motivación para el mejoramiento continuo	BUENO	Se organizan y efectúan charlas y capacitaciones motivacionales a los trabajadores de Vimticorp S.A.	La empresa invierte en capacitación laboral
CALIDAD DEL TRABAJO Grado de correspondencia o seguridad entre el principio de recepción y la entrega final del banano.	MUY BUENO	Es muy bueno el grado de correspondencia o seguridad entre el principio de elaboración y el producto final del trabajo	Buena disposición de los trabajadores a brindar un producto de calidad
CREATIVIDAD E INICIATIVA Capacidad para aportar y concretar estrategias, ideas y procedimientos útiles, oportunos y novedosos	BUENO	Buena Capacidad para aportar y concretar estrategias, ideas y procedimientos útiles, oportunos y novedosos	Considerada buena la creatividad de los empleados para los procedimientos.
RELACIONES INTERPERSONALES Habilidad para interactuar en forma cordial, amable y colaboradora con sus superiores, compañeros de trabajo, y demás clientes tanto internos como externos, con la finalidad de mantener un ambiente de trabajo armonioso	BUENO	Considero una excelente habilidad para interactuar en forma cordial, amable y colaboradora con mis empleados, compañeros de trabajo y demás clientes tanto internos como externos, con la finalidad de mantener un ambiente de trabajo armonioso	Buena interacción entre los miembros de la empresa en sus distintas jerarquías
TRABAJO EN	REGULAR	Disposición	El trabajo se lo

EQUIPO Disposición a la unificación de esfuerzos con el resto de los trabajadores del área, en la consecución de las actividades y objetivos comunes		regular a la unificación de esfuerzos con el resto de los trabajadores del área, en la consecución de las actividades y objetivos comunes	realiza personal con logros personales pudiendo afectar a la operación el no trabajar en equipo
COMUNICACIÓN Habilidad para recibir, comprender y transmitir en forma oral y escrita ideas e información de manera que facilite la rápida comprensión	MUY BUENO	Habilidad muy buena para recibir, comprender y transmitir en forma oral y escrita ideas e información de manera	Muy buena comunicación mejorando una comprensión razonable.
CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS Grado en el que el empleado cumple con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa Vimticorp S.A.	BUENO	El grado con el que el trabajador cumple con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa es bueno.	Las normas previstas se cumplen de buena manera.
IDENTIFICACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN identificación del empleado con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa Vimticorp	BUENO	Buen grado de identificación del trabajador con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa.	Sentimiento de pertenencia hacia la empresa se la considera como buena de parte de los empleados
RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS Grado de responsabilidad del empleado por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados en su área.	MUY BUENO	Es muy bueno el grado de responsabilidad del trabajador por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados a su área.	Alta responsabilidad sobre los recursos físicos y operacionales de la empresa

Fuente: Entrevista realizada al gerente de la Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

4.1.2 Diagnóstico de la Empresa entre las unidades Administrativas y Operativas dentro de la empresa Vimticorp S.A.

La empresa cumple con todos los requisitos necesarios para su funcionamiento, pero no ha establecido las normas de coordinación entre las unidades administrativas y operativas dentro de la empresa Vimticorp S.A. por lo cual se analizan los factores externos e internos de la empresa que regulen el aparato productor y el sistema administrativo, pues estas acciones se las realiza en coordinación con el Gerente General, quien administra de forma emperica, acorde a las necesidades de la empresa.

4.1.2.1 Factores externos de la empresa

d) Factores económicos

- Inflación
- Impuestos
- Disponibilidad de créditos
- Tasas de interés
- Reforma Tributaria

e) Factores políticos

- Situación política del país con países compradores
- Cambio de Gobierno
- Reforma política de Comercio Exterior
- Reformas Laborales

c) Factores sociales/demográficos

- Crecimiento poblacional
- Nivel de empleo
- Actitud frente a la calidad del servicio

d) Factores tecnológicos

- Herramientas de gestión administrativa
- Tecnología básica en la empresa

f) Factores de competencia

- Razón social y propiedad accionaria

4.1.2.2 Factores Internos

b) Capacidad gerencial y organizacional

- Buen uso de recursos humanos en las labores asignadas.
- Selección personal - Nivel de especialización de funciones/cargos
- Responsabilidad Social
- Desarrollo de programas de capacitación

c) Capacidad de desarrollo

- Instalaciones apropiadas para la prestación de servicios
- Distribución de unidades organizacionales según disponibilidad física
- Desarrollo de nuevos servicios
- Actualización tecnológica
- Sistema de servicio con calidad

d) Capacidad financiera

- Inversión
- Nivel de Liquidez
- Nivel de endeudamiento
- Capacidad de obtener créditos

e) Capacidad de servicio al cliente

- Definición de rentabilidad por servicios
- Estructura de servicios
- Conocimiento de los clientes sobre la oferta del servicio
- Nivel de satisfacción de los clientes sobre los servicios prestados.

4.1.2.3 Construcción de matrices

Para la elaboración de la MEFE, se listaron los factores claves del entorno, posteriormente se procedió a ponderar cada factor clave, según su importancia relativa en el sector. Se distribuyen valores entre 0.0 y 1.0 de tal manera que la sumatoria de las ponderaciones dadas a los factores sea 1.0, se clasifican los factores claves como amenaza u oportunidad y se identifican numéricamente de 1 a 4 así: 1= Amenaza Importante, 2= Amenaza menor, 3= Oportunidad menor, 4= Oportunidad importante.

De esta manera se obtiene el resultado ponderado para cada factor, que resulta de multiplicar la ponderación asignada a cada uno por el valor numérico de su clasificación. El resultado ponderado más alto posible es 4.0, el menor 1.0 y su promedio 2.5. En la elaboración de la MEFI, se consideraron los siguientes pasos: identificar los factores claves internos, ponderar cada factor clave de la lista, según su importancia relativa, con relación al éxito o fracaso en el sector en el que se desenvuelve, los factores van desde 0.0= (sin importancia), a 1= (máxima importancia).

Clasificar cada valor clave, la escala de valores es: 1=debilidad importante, 2=debilidad menor, 3=fortaleza menor, 4=fortaleza importante, obtener el resultado ponderado de cada factor por su respectiva clasificación para establecer su resultado ponderado, normalmente se emplean más de 10 factores, el resultado puede variar entre 1.0 y 4.0, su promedio es de 2.5.

a. Factor análisis interno

Se aplicaron las matrices de evaluación de factores internos (MEFI) se evaluaron las fortalezas y debilidades de la empresa mediante matriz de ponderamiento, que permite obtener un indicador estadístico de los factores del análisis interno (cuadro 18).

Cuadro 18. Aplicación de la matriz de evaluación de factores internos (MEFI),
Análisis interno de la empresa (Fortalezas y Debilidades)

Factores críticos para el éxito.	Peso	Calificación	Total Ponderado
FORTALEZAS.			
Calidad del Servicio	0,1	8	0.08
Propiedad instalada adecuada	0,1	6	0.06
Portafolio de productos	0,1	7	0.07
Administración del cliente	0,15	7	0.105
Precios competitivos	0,1	9	0.09
Tecnología de punta en maquinaria y equipos	0,1	4	0.04
Amplio conocimiento de proveedores.	0,02	7	0.014
DEBILIDADES			
Los ingresos operacionales son utilizados gran parte en el costo de venta	0,04	6	0.024
No existen conceptos claros sobre los principios de administración en sus dirigentes	0,05	8	0.04
Bajo posicionamiento	0,1	6	0.06
Inconformidad en los empleados.	0,05	7	0.035
Deficientes estrategias en promoción y publicidad	0,05	7	0.035
Exceso de confianza de los empleados	0,04	9	0.036
TOTALES	1		0.699 = 0.7

Fuente: Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

b. Factor análisis externo

Se aplicaron las matrices de evaluación de factores externos (MEFE) se evaluaron las oportunidades y amenazas de la empresa mediante matriz de ponderamiento, que permite obtener un indicador estadístico de los factores del análisis externo (Cuadro 19).

Cuadro 19. Aplicación de la matriz de evaluación de factores externos (MEFE), Análisis interno de la empresa (Oportunidades y Amenazas)

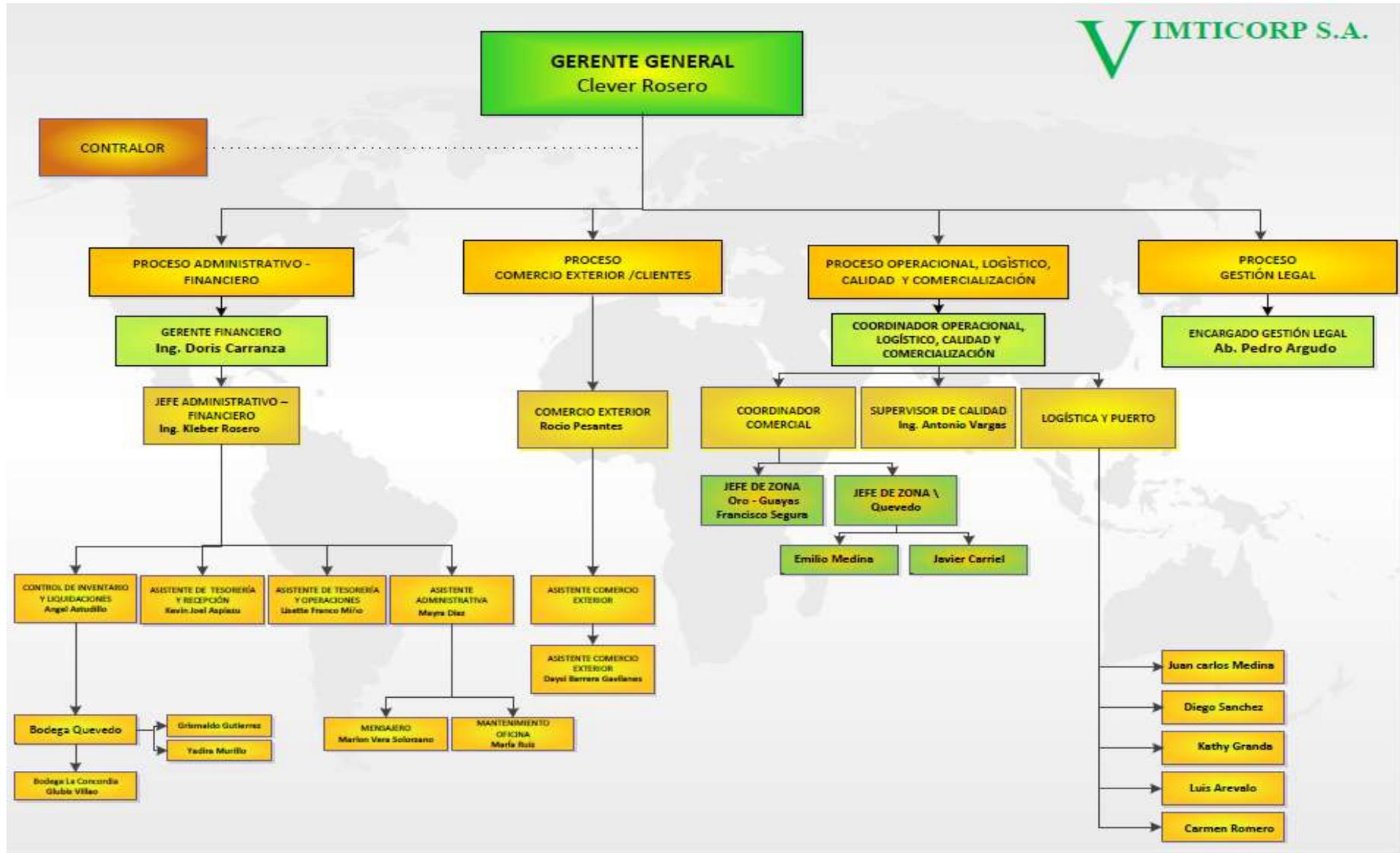
Factores críticos para el éxito.	Peso	Calificación	Total Ponderado
OPORTUNIDADES			
Apoyo gubernamental para financiación e inversión de la empresa.	0,12	3	0.036
Nuevos tratados a nivel comercial	0,1	5	0.05
Excelente ubicación	0,18	4	0.072
Capacitación a los empleados para prestar un buen servicio al cliente	0,03	4	0.012
Leyes que establecen y regulan los servicios de la empresa	0,08	5	0.04
Convenios empresariales	0,05	4	0.02
AMENAZAS			
Licencias de funcionamiento para comercializadoras	0,1	7	0.07
Empresas existente con fuerte poder de negociación y excelente capacidad instalada	0,08	7	0.056
Alta concentración de competidores	0,05	7	0.035
Venta de Cajas de Banano	0,11	7	0.077
El no aprovechamiento y utilización de nuevas tecnologías en sistemas de información	0,1	8	0.08
TOTALES	1		0.548 = 0.55

Fuente: Empresa Vimticorp S.A.

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

La calificación de los factores dentro de las matrices es de una nota sobre 10, una vez realizado el ponderamiento respectivo en base al peso de cada factor, se determina que en la matriz MEFI se obtuvo un total ponderado de 0.7 valor que representa el nivel de cumplimiento de los factores determinados. En la matriz MEFE el valor ponderado obtenido es de 0.55 valor bajo en comparación con la otra matriz y el cual hay que trabajar en los factores determinados para alcanzar valores ponderados altos (Figura 5).

Figura 5. Organigrama Estructural-Funcional de la empresa Vimticorp S.A



Fuente: Empresa Vimticorp

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

4.2 Discusión

Según la investigación “Desarrollo de los Procesos Administrativos y Operativos como Fortalecimiento del Talento Humano en la Empresa Vimticorp S.A., se determinó que de acuerdo a que si los trabajadores reciben capacitación en procesos administrativos y operativos de empresas exportadoras, el 38.88% contestó que a veces reciben, solo un 11 % manifestó que toman capacitaciones frecuentemente. El 66% de los trabajadores indica que los procesos administrativos que ellos ejecutan creen que si están correctos, y un 3.33% cree que no están correctos. El 100.00 % de los empleados consideran que la aplicación de un nuevo modelo de procesos administrativos y operativos tendrá consecuencias favorables en el manejo del talento humano. La Administración describió que es muy bueno el grado de correspondencia o seguridad entre el principio de elaboración y el producto final del trabajo, mantienen un buen grado de identificación del trabajador con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa, y es muy bueno el grado de responsabilidad del trabajador por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados a su área.

(CEVALLOS, 2013) En su estudio expresa a la investigación de campo con las personas involucradas de manera directa con la Dirección Provincial Agropecuaria de Santa Elena, además de los instrumentos relevantes para el desarrollo. De igual manera la investigación documental con la finalidad de extraer la información correspondiente a la organización del talento humano, los aspectos del desempeño laboral, entre otros. El diseño facilitó examinar varias alternativas en el transcurso del trabajo de investigación para establecer el tiempo, el lugar y las herramientas indispensables para que de tal manera se obtengan excelentes resultados mediante la participación de los servidores públicos. El modelo de gestión para la unidad de talento humano es una herramienta que contiene procesos administrativos establecidos en los subsistemas de gestión del talento humano de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público.

(LÓPEZ y TORRES, 2009) Proponen realizar un estudio en la empresa Nacional de Confecciones de la ciudad de Pereira, que permitió desarrollar una propuesta de Gestión de Desarrollo Humano que beneficie el área de Recursos Humanos mejorando el rendimiento y aumentando la capacidad de la misma, tales como Planeación, Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción, Capacitación y Evaluación del Desempeño que se llevan a cabo dentro de la empresa. El objetivo general de la investigación fue definir cuáles son las Técnicas de Administración del Talento Humano más apropiadas para la empresa Nacional de Confecciones de la ciudad de Pereira, es decir, definiendo un modelo más apropiado y finalmente elaborando una propuesta de Gestión de Desarrollo Humano de la organización.

CAPÍTULO V
PROPUESTA

5.1 Título

Plan de mejoramiento de los procesos administrativos y operativos en la gestión del talento humano de la empresa Vimticorp S.A.

5.2 Misión

Proveer de Banano y Plátano con los mejores estándares de calidad, hacia un mercado internacional exigente, satisfaciendo la demanda mediante exportaciones eficientes y sostenibles, con costos acordes al mercado externo.

5.3 Visión

Vimticorp S.A. alcanzará los más altos índices de exportación, estableciendo un compromiso de calidad, obtenido por los años de experiencia e innovando constantemente permitiendo obtener reconocimientos nacionales e internacionales.

5.4 Objetivo General

Apoyar al desarrollo ordenado de la Empresa Vimticorp S.A., mediante la aplicación de procedimientos administrativos y operativos; todo esto con el enfoque de conseguir que la empresa participe en el mercado del transporte pesado de una manera eficiente y competitiva.

5.4.1 Objetivos Específicos

- Determinar una propuesta Organizacional a cada una de las actividades de la empresa y diseñar procedimientos administrativos y operativos adecuados que se ajusten a la misma.
- Fortificar las relaciones laborales, a través de la motivación del personal fomentando la comunicación.
- Obtener incremento en la cartera de clientes de la empresa.

5.5 Propuesta Organizacional

Después de haber analizado los problemas que se presentan, identificando causas y efectos que se ocasionan por la deficiencia de los procesos actuales, se propone el Diseño, Desarrollo y Documentación del Proceso de Gestión de Talento Humano, el mismo que se compone de los siguientes procesos:

1. **Diseñar Perfiles.**- Su propósito es elaborar perfiles de los puestos de trabajo, identificando las actividades esenciales, así como los conocimientos, destrezas y otras competencias requeridas en los demás procesos de Talento Humano.
2. **Suministrar Talento Humano.**- Su objetivo principal es proveer a la empresa de la persona más adecuada que se ajuste a las necesidades del cargo y a los objetivos de la empresa. Abarca las actividades de Reclutamiento, Selección y Contratación agrupadas en un subproceso denominado Selección de Personal.
3. **Ajustar Talento Humano.**- Proceso cuyo propósito fundamental es integrar al personal nuevo contratado de la forma más rápida posible, incluye los subprocesos Inducción y Culturización.
4. **Desarrollar Talento Humano.**- Busca encontrar los métodos ideales para que el talento humano pueda desenvolverse eficientemente en sus tareas y pueda desarrollarse en sus metas, dispone de los subprocesos: Evaluación del Desempeño, Capacitación, Planes de Sucesión.
5. **Mantener Talento Humano.**- Proceso cuya finalidad es preservar al Talento Humano procurando su bienestar, incluye los subprocesos Valoración de Cargos, Retribución.
6. **Métrica de Valor.**- Sistema integrado de Indicadores de Talento Humano para gestionar los procesos.

Figura 6. Gestión por Procesos



Fuente: Minsa-Perú

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

En concordancia con las tendencias actuales del mercado laboral, que impone la necesidad de contar con personas competentes, que sean capaces de cambiar sus propios paradigmas y que se muestren positivas a enfrentar los cambios; el planteamiento del Proceso de Gestión de Talento Humano encamina la estructura de los subprocesos al uso de Competencias (Figura 6).

El nuevo proceso escapa a las lógicas tradicionales que fijan su atención en lo que la persona debe hacer, pasando a lo que debe lograr. Por ello, las competencias hacen que una persona sea más eficiente para ejecutar una determinada actividad y lograr los objetivos que busca la empresa, centrándose así en el saber hacer, saber estar y querer hacer.

El papel del área de Talento Humano en el marco del modelo de competencias es de vital importancia, su función es guiar la formación de las personas que integran la Empresa Vimticorp S.A hacia el perfil competencial deseado.

Objetivo Corporativo:

Disponer de personal idóneo acorde a las exigencias del mercado laboral, que cumpla con los objetivos y metas de la compañía.

5.5.1 Cadena De Valor

En función de la propuesta, empezamos determinando la Cadena de Valor, la cual es una forma sistemática de examinar todas las actividades que en el área de Talento Humano se deben desarrollar.

Es importante recordar que en la Cadena de Valor, las actividades se clasifican en actividades primarias y actividades secundarias o de apoyo.

Las **Actividades Primarias** son todas aquellas implicadas en la producción del producto, la venta o entrega al comprador y la asistencia posterior a la venta.

Las **Actividades Secundarias o de Apoyo** son todas aquellas que dan soporte a las actividades primarias y se apoyan entre sí, proporcionando insumos, tecnología, talento humano y varias funciones de la empresa.

Al hablar de la Gestión de Talento Humano, las actividades implicadas en la búsqueda, selección, contratación, entrenamiento, desarrollo y compensaciones al personal, son actividades de apoyo. Estas ocurren en diferentes partes de la empresa, como sucede con otras actividades de apoyo, y la dispersión de estas actividades puede llevar a políticas inconsistentes (Figura 7).

Figura 7. Jerarquía de los Procesos



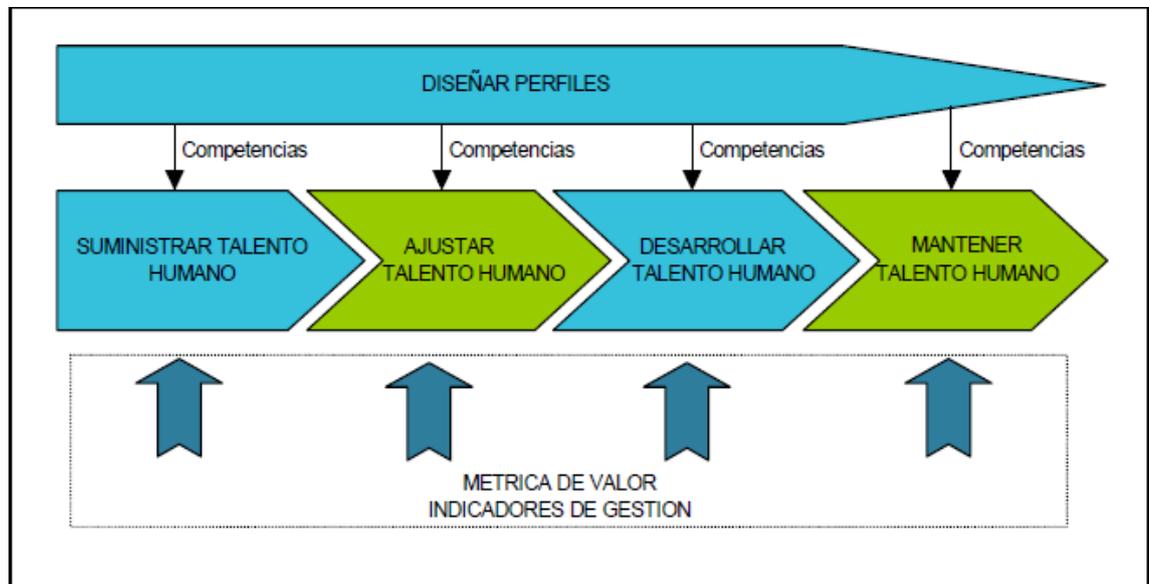
Fuente: Minsa-Perú

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

La gestión del talento humano afecta la ventaja competitiva en cualquier empresa, a través de su papel en determinar las habilidades, destrezas y motivación de los empleados y el costo de contratar y entrenar. Cada una de estas actividades puede contribuir a la posición de costo relativo de la empresa y crear una base para la diferenciación.

Una forma sistemática de examinar todas las actividades que la empresa desempeña y cómo interactúan, es necesaria para analizar las fuentes de ventaja competitiva. Por ello, se presenta la Cadena de Valor como la herramienta básica para hacerlo. La cadena de valor desgrega a la empresa en sus actividades estratégicas relevantes para comprender el comportamiento de los costos y las fuentes de diferenciación existente y potencial. Una empresa obtiene la ventaja competitiva, desempeñando estas actividades estratégicamente importantes a menor costo, o mejor que sus competidores (Figura 8).

Figura 8. Cadena de valor



Fuente: Minsa-Perú

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

El modelo pretende alinear a todos los recursos humanos de la empresa con las capacidades que se requieren para hacer bien su trabajo en tiempo y forma. Para ello el modelo establece que se debe plantear una norma o estándar reconocida en toda la empresa respecto a la cual se debe comparar a todos y

cada uno de sus trabajadores lo que va a permitir si un determinado trabajador es competente o no para desempeñarse en su puesto de trabajo.

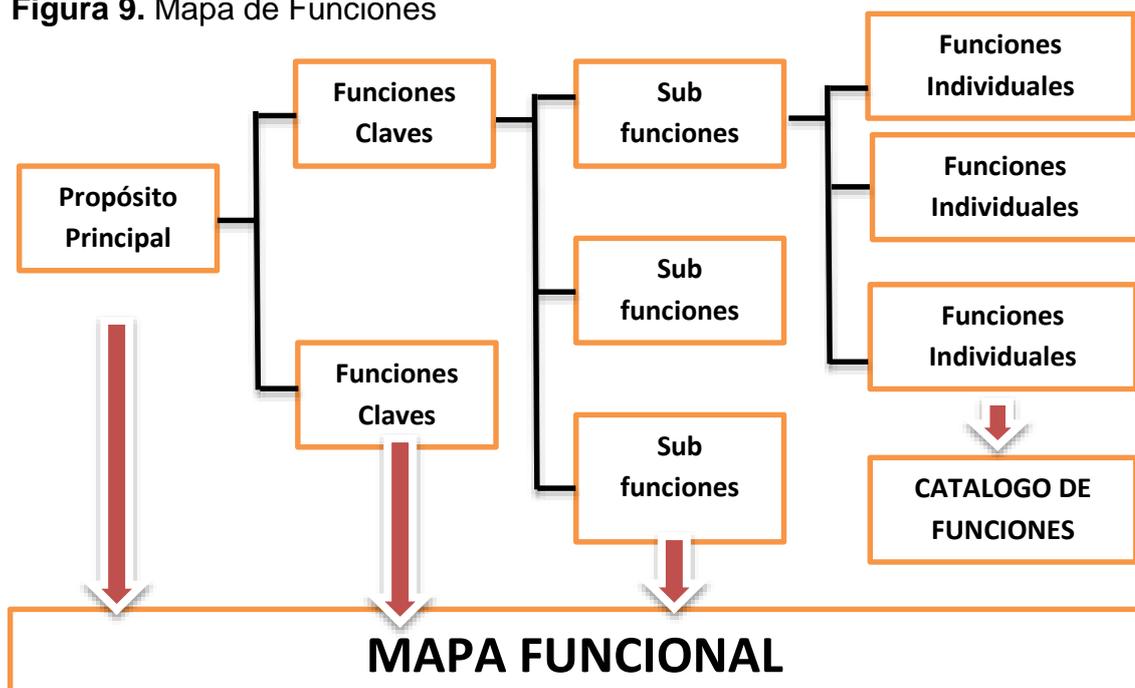
Este sistema permitirá que los trabajadores vayan demostrando sus competencias en cada una de sus funciones individuales en su puesto de trabajo, con la misma tendrán la oportunidad de obtener una acreditación mediante una evaluación interna que hará la empresa y que tendrá validez dentro de la misma.

A continuación se desarrollará la propuesta de modelo de procesos administrativos y operativos en la gestión del talento humano basado en competencias laborales de la empresa VIMTICORP S.A. utilizando el método de Análisis Funcional.

5.5.2.- Desarrollo de un Mapa Funcional

El árbol o mapa funcional es la representación gráfica de los resultados del análisis funcional. Su forma de árbol refleja la metodología seguida para su elaboración en la que una vez definido el propósito clave, este se desagrega sucesivamente en funciones individuales (Figura 9).

Figura 9. Mapa de Funciones



Fuente: Minsa-Perú

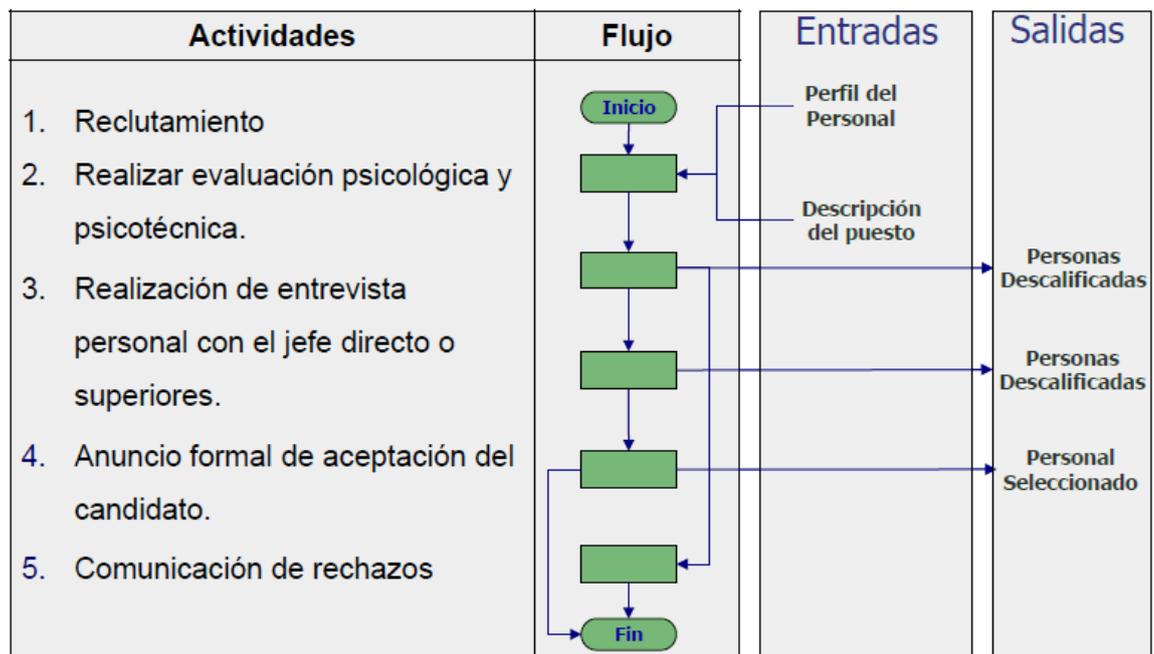
Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

5.5.3.- Determinación y levantamiento de Unidades de Competencia Laboral.

El mapa funcional genera directamente la propuesta de funciones individuales dando como resultado lo que se denomina Catálogo Funcional, que no es otra cosa que el Listado, debidamente validado, de todas las funciones individuales de la empresa, con indicación de si se trata de funciones relacionadas con competencias laborales, lo que incidirá especialmente en el tipo de levantamiento posterior, es decir de cada unidad de competencia laboral. (UCL), proceso en el que se utilizarán formatos y metodologías diferentes.

Todo este proceso podrá variar de acuerdo al ámbito en que se realice, también dependerá de los objetivos que se persiga, los que pueden ser parciales y referirse a (Figura 10).

Figura 10. Matriz Flujo de Procesos



Fuente: MinSa-Perú

Elaborado por: Katty Tarcila Gómez Álvarez

- a) Elaborar estrategias formativas que se adecuen de mejor forma a las personas.
- b) Facilitar la movilidad de algunos trabajadores

- c) Facilitar el ingreso de personas a la organización
- d) Implementar una política de gestión de personas.

Las funciones iniciales que se analizarán deben posibilitar determinar las capacidades que las personas poseen, así como los valores, actitudes y habilidades, incluyendo las condiciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

A partir de aquí, es posible determinar el tipo de competencias requeridas.

5.5.4.- Determinación de Oficios, Perfiles y Posiciones

Posteriormente se identificarán y determinarán las posiciones (cargos) que son necesarios para cubrir las funciones individuales de toda la empresa Vimticorp S.A., las cuales se agruparán en Perfiles de Cargo.

5.5.4.1. Competencias requeridas para el puesto de trabajo

Área: Recurso Humanos.

Nombre del puesto: Gerente de Recursos Humanos

Misión: Es el responsable de la administración del talento humano de la empresa para organizar, controlar, dirigir, y planificar los procesos que se requieren con el fin de maximizar las utilidades de la empresa.

Conocimientos:

- Instrucción Superior Universitaria
- Dominio técnico de las Técnicas y Métodos de Administración de Personal.
- Conocimiento de Derecho Laboral
- Amplia experiencia en Técnicas de Comunicación
- Experiencia en el trato y manejo de personal
- Conocimientos de Computación e informática
- Conocimientos de Psicología
- Amplia Cultura General.

Otras destrezas:

- Inteligencia e Imaginación
- Don de Mando
- Capacidad para Organizar
- Juicio Práctico
- Habilidad para Ejecutar, Persuadir y Dirigir
- Observador y Dinámico
- Dominio de idiomas
- Sentido de Responsabilidad
- Honradez
- Lealtad a la empresa
- Voluntad para recibir críticas
- Prudencia y Serenidad
- Amable y Cortés
- Personalidad y Buena Presencia

Actividades del puesto:

Empleo

- Entrevistar o preparar las entrevistas los aspirantes a un puesto, encargarse de la rotación, despidos, etc.
- Preparar y mantener los registros y estadísticas de personal.
- Preparar y aplicar los instrumentos de control de personal.
- Calificar y evaluar al personal.
- Preparar los contratos de personal.

Capacitación y desarrollo

- Programar la capacitación: con cursos a nuevos empleados, supervisores, ejecutivos y demás colaboradores
- Organizar programas de sugerencias
- Organizar reuniones de integración
- Diagnóstico de Necesidades

Remuneraciones

- Elaborar el presupuesto de gastos de personal
- Informar a las partes implicadas en la negociación de las remuneraciones
- Proponer escalas salariales.
- Calcular remuneraciones y demás Beneficios económicos.

Salud y Seguridad

- Mantenimiento de servicios médicos
- Supervisar las medidas para la prevención de accidentes.
- Asegurar el cumplimiento de las Normas correspondientes.
- Supervisar y asistir a las reuniones

Interrelación del puesto:

- Con todas las áreas de la empresa ya que debe realizarse análisis de cómo están produciendo y que necesitan para conseguir los objetivos que la empresa desea alcanzar.
- Con clientes para determinar el desarrollo del personal qué es lo que el cliente desea cambiar o que implementar.

Rol de puesto:

Dirección

Formación académica:

Para este puesto se requiere que sea un administrador de empresas o psicólogo laboral.

Experiencia mínima:

Que haya laborado en esta rama por lo menos 5 años.

Competencias requeridas para el puesto de trabajo

Área: Gerencia

Denominación del puesto: Gerente General.

Misión: Es el responsable de la administración de los bienes y recursos de la compañía; para organizar, controlar, dirigir, y planificar los procesos que se requieren con el fin de maximizar las utilidades de la empresa.

Conocimientos:

- Administración y finanzas para hacer que la empresa invierta óptimamente de manera que se genere grandes utilidades.
- Producción.
- Contabilidad para determinar costos de productos nuevos.
- Marketing para establecer estrategias de mercado y alianzas.
- Calidad.

Destrezas:

- Claridad verbal para poder relacionarse con los clientes, proveedores y empleados.
- Persuasión con los proveedores y empleados.

Otras destrezas:

- Persistencia sobre los proveedores y empleados.
- Tolerancia con los proveedores, empleados y clientes.
- Amabilidad.
- Liderazgo para poder tomar decisiones.
- Consecución de resultados de manera óptima.

Actividades del puesto:

- Organizar.
- Planificar.

- Controlar.
- Dirigir.

Interfaz del puesto:

- Con todas las áreas de la empresa ya que debe realizarse análisis de cómo están exportando y que necesitan para conseguir los objetivos que la empresa desea alcanzar.
- Con proveedores para determinar el mejor costo de oportunidad que se tiene.
- Con clientes para determinar el desarrollo de las ventas y saber qué es lo que el cliente desea cambiar o que implementar.

Rol de puesto:

Dirección

Formación académica:

Para este puesto se requiere que sea un administrador de empresas.

Experiencia mínima:

Que haya laborado en esta rama por lo menos 5 años.

5.5.5 Asignación preliminar de personas a posiciones

La etapa siguiente es asignar a las personas a las nuevas posiciones determinadas, proceso que debe ser consensuado al interior de la organización y que puede ser paulatino a través del tiempo.

5.5.6 Pre Evaluación, o Detección de Necesidades de Desarrollo.

Determinados los cargos y asignadas las personas, queda hecha la conexión de cada persona con el conjunto de Competencias Laborales, lo que permite hacer una pre evaluación para determinar el grado de adecuación de cada una a las competencias levantadas y por consiguiente determinar las eventuales brechas con precisa identificación del carácter y naturaleza, lo que permitirá hacer programas de capacitación y entrenamiento.

5.5.7 Modularización

Paralelamente a las etapas anteriores se procederá a realizar la actividad de diseño de módulos que satisfagan las competencias identificadas.

5.5.8 Planes de Desarrollo Personal

Luego de identificadas las brechas individuales frente al total de unidades de competencia laboral, la empresa Vimticorp S.A., procederá a desplegar planes individuales de desarrollo, que involucrarán actividades de capacitación, de entrenamiento u otras destinadas a resolver estas brechas.

Al finalizar el proceso de implementación de los Procesos Administrativos y Operativos del Modelo de Gestión por Competencias Laborales, la empresa Vimticorp S.A. podrá contar con los siguientes apoyos.

- Catálogo Funcional por áreas.
- Unidades de Competencia Laboral (UCL)
- Pre evaluación persona a persona de todas las UCL`s de su posición, con identificación de brechas.
- Planes de Desarrollo individual
- Módulos de formación conductuales.
- Módulos de formación en gestión.
- Módulos de formación técnica.

Estos planes y módulos servirán para el buen funcionamiento del modelo de Gestión del Talento Humano y podrán ser modificadas acorde al avance e innovación en la gestión del talento humano.

5.6 Beneficios del modelo para la empresa y su personal.

Existen una serie de razones que consideran las empresas al decidir la incorporación de un sistema de Gestión por competencias en la administración de sus recursos humanos.

- Admitirá que la empresa logre asemejar el catastro completo de todas las funciones individuales que se requiere operar para realizar exitosamente sus procesos productivos y administrativos.
- Le permitirá identificar también las posiciones (puestos) necesarias para desarrollar esas funciones individuales, así como la forma en que se aplican dentro de la empresa.
- Facilita a la empresa la selección de personal ya que esta se puede fundamentar no sobre diplomas o títulos sino sobre capacidades demostradas.
- La formación de los trabajadores es de más fácil identificación y provisión mediante mecanismos de evaluación de las competencias que cada uno dispone.
- El trabajador es reconocido por sus competencias adquiridas, durante su experiencia y no se limita a los conocimientos que haya adquirido en su vida académica.
- Los planes de capacitación estarán dirigidos al mejoramiento de su desempeño y las evaluaciones serán en cuanto al aporte del personal al logro de los objetivos de la empresa.
- La formación por competencias contribuye a que las habilidades del trabajador se puedan aprovechar en mayores opciones de empleo.

5.7 Impacto de la Propuesta

La aplicación de la propuesta presentada incidirá favorablemente en el desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la empresa Vimticorp S.A., aumentando su eficacia y productividad.

La correcta aplicación de la misma no dará lugar a la aparición de circunstancias desfavorables en cuanto al desarrollo de los procesos antes descritos, caso contrario pueden presentarse falencias y el hecho de cometer errores de parte del personal, al no aplica bien las propuesta presentada.

5.8 Evaluación de la Propuesta

Cada periodo comprendido entre 6 a 12 meses se realizará evaluaciones de diagnóstico, con el objetivo de determina la incidencia de la aplicación de la propuesta. La ejecución de matrices MEFE y MEFI, demostrarán con indicadores tabulados la mejora o desmejora de los procesos administrativos y operativos. La capacitación constante y evaluaciones dirigidas también serán parte de la evaluación en la aplicación de la propuesta planteada.

CAPÍTULO VI
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- En el análisis del diagnóstico mediante la encuesta se determinó que para el 67% de los trabajadores los procesos administrativos que ellos ejecutan están correctos, y un 33% cree que no están correctos; pero el 100.00 % de los empleados consideran que la aplicación de un nuevo modelo de procesos administrativos y operativos tendrá consecuencias favorables en el manejo del talento humano.
- La Administración describió que es muy bueno el grado de correspondencia o seguridad entre el principio de elaboración y el producto final del trabajo, mantienen un buen grado de identificación del trabajador con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa, y es muy bueno el grado de responsabilidad del trabajador por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados a su área.
- Después de haber analizado los problemas que se presentan, identificando causas y efectos que se ocasionan por la deficiencia de los procesos actuales, se propone el diseño, desarrollo y documentación del Proceso de Gestión de Talento Humano.

6.2 Recomendaciones

- Establecer la aplicación del plan de mejoramiento de los procesos administrativos y operativos en la gestión del talento humano, logrando insertar metodologías nuevas con miras hacia alcanzar estándares favorables de gestión.
- La capacitación continua, relacionada con temas de productividad, relaciones personales, normas de calidad y emprendimiento empresarial, son consideradas imperantes en el desarrollo cognitivo y personal de los empleados en la empresa, encaminado a alcanzar y cumplir la misión propuesta.
- La aplicación o una nueva investigación en un plan de reingeniería en los procesos técnicos, sería recomendable para aumentar los índices económicos y productivos de la empresa, cumpliendo con la misión acogida previamente.

CAPÍTULO VII
BIBLIOGRAFÍA

7.1 Literatura Citada.

ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. 2008. Constitución de la República del Ecuador. asambleanacional.gov.ec/documentos/constituciones_bolsillo.pdf

ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. 2015. Ley Orgánica Para La Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar. Registro Oficial N° 483.

BENAVIDES VILLOTA, MARÍA I. 2005. Diseño De Un Sistema Administrativo Y Operativo Para La Empresa De Transporte Pesado “Transportes Benavides”. Tesis de Grado. Universidad Técnica Equinoccial

BUSTOS, EDUARDO. 2003. “Proceso Administrativo”

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. 2014. Reporte de Coyuntura Sector Agropecuario del 2013

CARRO, FERNANDA; CALÓ, AGUSTINA. 2012. La Administración Científica De Frederick W. Taylor: Una Lectura Contextualizada Mesa 19: Imágenes de la organización: su importancia como objeto de estudio para las ciencias sociales. Disponible en jornadassociologia.fahce.unlp.edu.ar/actas/Carro.pdf

CEVALLOS SÁNCHEZ, YOLANDA. 2013. “Gestión del Talento Humano y su Incidencia en el Desempeño Laboral, Dirección Provincial Agropecuaria de Santa Elena, Año 2013”. Tesis de Grado. Universidad Estatal Península de Santa Elena.

CISNEROS GUERRERO, GONZALO L. 2009. Levantamiento de los Procesos Operativos para la Estructuración Administrativa de la Empresa de Seguridad, Viprocám Cía. Ltda. Tesis de Grado. Universidad Técnica Equinoccial.

CORTES E., LUZ; URREA L., GLORIA; LUNA M., GUILLERMO. 2010. Plan de Mejoramiento Administrativo y Operativo De La I.P.S Los Ángeles Sede Ipiales. Universidad “Ceipa”. Facultad De Administración De Empresas Medellín

DAFT RICHARD L. 2009; Teoría y diseño organizacional; México DF México; Cengage Learning Editores, Octava edición.

GOBERNACIÓN DEL GUAYAS. 2014. Historia de Guayaquil. Encontrado en gubernacionguayas.gob.ec

GONZALEZ RICARDO M.; ALFARO A. CINDY; ALFARO J. CH. 2009; Tics en las PYMES de Centroamérica impacto de la adopción de las tecnologías de la información y la comunicación en el desempeño de las empresas; Cartago, Costa Rica: Editorial Tecnológica de Costa Rica; Ottawa: Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo, Primera edición. Net Library, Inc.

EL FINANCIERO. 2014. Revista digital, Edición de 24 de Septiembre del 2014.

H. CONGRESO NACIONAL. 1999. Ley de Compañías última reforma: 2012. Registro Oficial N° 312. Disponible en <http://procuraduria.utpl.edu.ec/sites/default/files/files/leycom.pdf>

H. CONGRESO NACIONAL. 2001. Ley de Seguridad Social última reforma: 2014. Registro Oficial N° 465. Disponible en: iess.gob.ec/documents/10162/2220562/Ley+de+Seguridad+Social

LÓPEZ BURGOS, CATALINA; TORRES JIMÉNEZ, LUZ DELIA. 2008. Propuesta de Gestión de Desarrollo Humano en la Empresa “Nacional De Confecciones” de La Ciudad de Pereira. Tesis de Grado. Universidad de Pereira.

NARVÁEZ, JORGE LUIS. 2009. Administración Científica Organización Y Métodos. Universidad Estatal de Milagro. Disponible en monografias.com/trabajos-pdf3/administracion-cientifica/administracion-cientifica.pdf

SALVO SPINATELLI, JORGE. 2007. Psicología Social, Teoría de Enrique Pichón. Disponible en psico.edu.uy/sites/default/files/cursos/int-teorias_enrique.pdf

SENPLADES. 2013. Plan Nacional de Desarrollo/ Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017.

SOLEDISPA SALTOS, CANDY E. 2008 .Procesos de Calidad Total para el Mejoramiento Operativo del Departamento Contable de Talleres Nissan-Renault S.A., Manta. Tesis de Grado. Universidad Técnica Equinoccial.

SOTO, EDUARDO. 2009; Comportamiento organizacional: Impacto de las emociones; México DF Editorial Thomson Learning.

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA. 2011; Manual de estilo del lenguaje administrativo; Madrid España; Editorial: Pearson.

VIDALES LEONEL R. 2009; Glosario de términos administrativos, México DF. México; Editorial: Plaza y Valdés.

YUNGA CHRISTIAN. 2012; “Propuesta para el mejoramiento de gestión en los procesos operativos de la Ferretería El Cisne”. Tesis de Grado. Universidad Politécnica Salesiana.

CAPÍTULO VIII
ANEXOS

ANEXO 1. Encuesta para determinar el ambiente laboral de los equipos de trabajo existentes en la empresa VIMTICORP S.A. de la Ciudad de Guayaquil



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**



INSTRUCCIONES:

- 1) Lea detenidamente cada pregunta antes de contestarla.
- 2) Procure contestar a cada cuestionamiento, de la forma más honesta posible.

Escala	Cantidad	Frecuencia	Grado de acuerdo
1	Nada	Deficiente	Totalmente en desacuerdo
2	Un poco	Regular	En desacuerdo
3	Algo	Bueno	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	Bastante	Muy Bueno	De acuerdo
5	Mucho	Excelente	Totalmente de acuerdo

Con su significativa opinión se pretende determinar la eficiencia de los procesos administrativos y operativos de la empresa Vimticorp S.A.

1. ¿Qué tiempo tiene usted trabajando en la empresa Vimticorp S.A.?

1 año ____ 2 años ____ 3 años ____ 4 años ____ MÁS ____

2. En la escala del 1 al 5 responda lo que crea conveniente

Al ejecutar sus tareas en el área administrativa u operativa usted:

COMPETENCIAS	1	2	3	4	5
Se siente usted parte de la empresa Vimticorp S.A.					
Al realizar sus labores busca usted mejorar continuamente					
Interactúa con sus compañeros de trabajo					
Comunica usted a sus compañeros, y al Jefe Inmediato las mejoras que ha logrado					

Unifica esfuerzos con el resto del grupo, en sus tareas comunes					
Asume usted con facilidad las disposiciones impartidas por la administración					
Trasmite usted con facilidad sus ideas para un mejor desempeño en las labores diarias					
Cuida y da mantenimiento a los equipos asignados por la empresa Vimticorp S.A.					
Recibe usted capacitación sobre procesos administrativos y operativos en empresas exportadoras.					

3. ¿Participaría usted en talleres de capacitación para mejorar su desempeño laboral?

Si () No ()

4. ¿Cree Ud. que los procesos administrativos y operativos que Ud. ejecutan están correctamente organizados?

Si () No ()

5. ¿Considera Ud. que la aplicación de nuevos procesos administrativos y operativos, tendrá consecuencias favorables en el manejo de talento humano y en la productividad de la empresa?

Si () No ()

**Anexo 2. Cuestionario para entrevista al Gerente - Administrador de la
empresa VIMTICORP S.A.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**



**Entrevista dirigida al Gerente de la empresa Vimticorp S.A. del cantón
Guayaquil, Provincia del Guayas.**

Agradecemos contestar las siguientes preguntas: En las preguntas que son de opción múltiple, marque con una **X**, dentro los espacios en blanco. Seleccione solamente la opción que a su parecer sea la más adecuada. La información que usted proporcione será manejada con absoluta reserva.

Nombre Persona Entrevistada _____

Fecha realización de la entrevista _____

COMPETENCIAS		EXCELEN- TE	MUY BUENO	BUENO	REGU- LAR	DEFICIEN- TE
1	AUTODESARROLLO Motivación para el mejoramiento continuo					
2	CALIDAD DEL TRABAJO Grado de correspondencia o seguridad entre el principio de recepción y la entrega final del banano.					
3	CREATIVIDAD E INICIATIVA Capacidad para aportar y concretar estrategias, ideas y procedimientos útiles, oportunos y novedosos					
4	RELACIONES INTERPERSONALES Habilidad para interactuar en forma cordial, amable y colaboradora con sus superiores, compañeros de trabajo, y demás clientes tanto					

	internos como externos, con la finalidad de mantener un ambiente de trabajo armonioso					
5	TRABAJO EN EQUIPO Disposición a la unificación de esfuerzos con el resto de los trabajadores del área, en la consecución de las actividades y objetivos comunes					
6	COMUNICACIÓN Habilidad para recibir, comprender y transmitir en forma oral y escrita ideas e información de manera que facilite la rápida comprensión					
7	CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS Grado en el que el empleado cumple con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa Vimticorp S.A.					
8	IDENTIFICACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN Grado de identificación del empleado con la visión, misión, valores y objetivos de la empresa Vimticorp S.A.					
9	RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS Grado de responsabilidad del empleado por la conservación, uso y readecuación de los bienes materiales y equipos asignados en su área.					

ANEXO 3. Fotografías tomadas en el desarrollo de la investigación



Foto 1. Entrevista al Gerente Financiero de Empresa Exportadora de Banano VITIMCORP S.A. Sr. Cléver Rosero



Foto 2. Analizando la estadística de la Empresa Exportadora de Banano VITIMCORP S.A, con el Gerente Ing. Cléver Rosero



Foto 3. Encuesta al Personal del Departamento Financiero



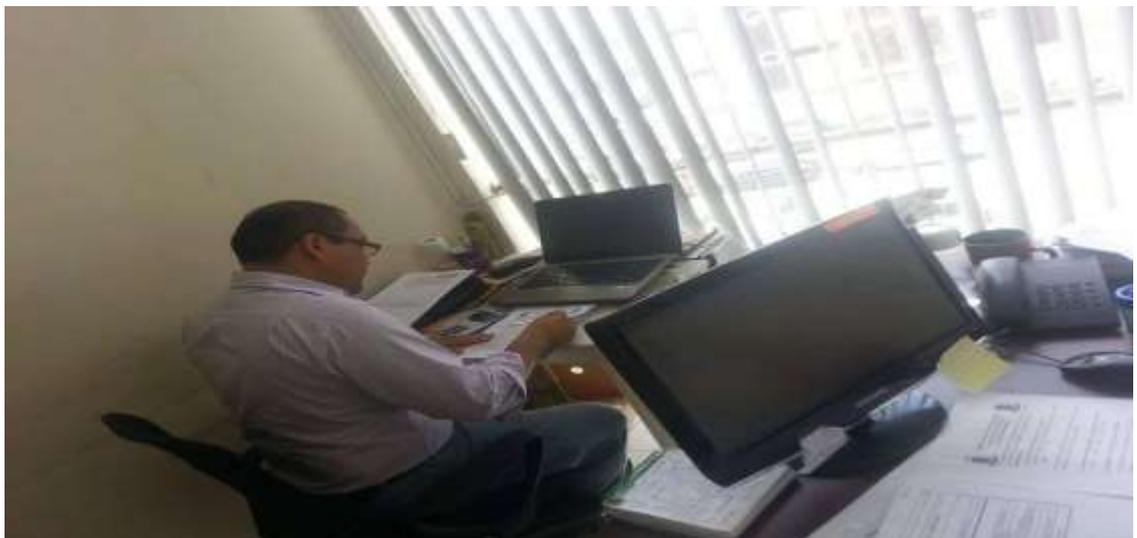
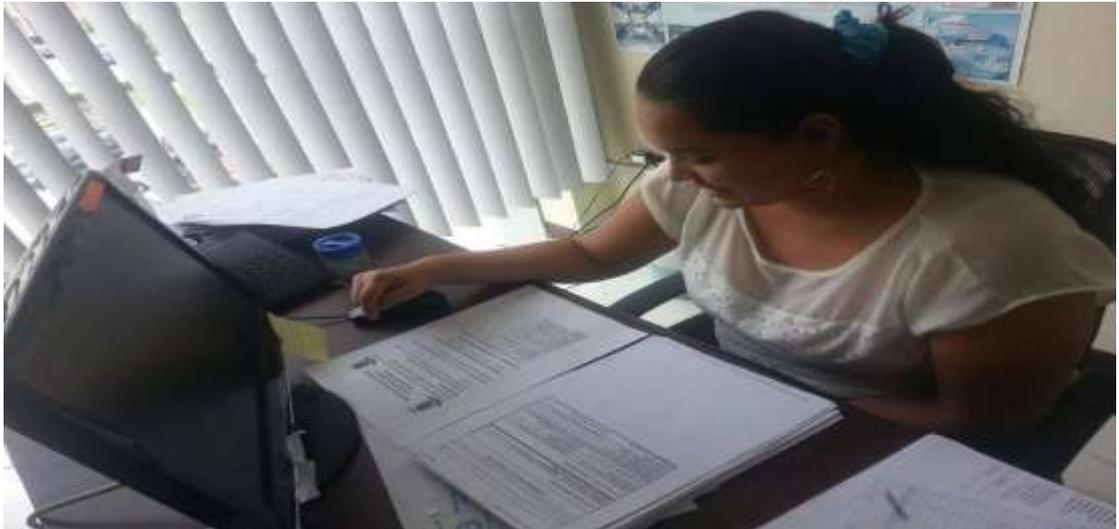
Foto 4. Encuesta Personal del Departamento Financiero



Foto 5. Encuesta Personal Administrativo Dpto. Comercialización



Foto 6. Encuesta realizada a la Gerente Financiera de la Empresa Vinticorp S.A.



Fotos 7, 8 y 9. Encuesta realizada al Personal del Dpto. Administrativo



Fotos 10, 11 y 12 Socialización de los resultados de las encuestas con el Gerente y Personal de la Empresa Vimticorp S.A.