



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

TEMA DE INVESTIGACION

**“IDENTIFICACION DE LOS COSTOS DEL PROCESO DE PRODUCCION DE
LA PALMA AFRICANA EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA
PROVINCIA DE LOS RIOS: PROYECCION DE LA PRODUCCION PARA 20
AÑOS”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS**

AUTORA

CARLOS ALBERTO JUEZ BARROS

Docente asesor

Ing. Sandra Cecilia Muñoz Macías M.Sc.

QUEVEDO - LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Carlos Alberto Juez Barros expreso que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente 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, puede hacer uso de los haberes correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Carlos Alberto Juez Barros

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

La suscrita, Ing. Sandra Cecilia Muñoz Macías, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el estudiante Carlos Alberto Juez Barros, realizó la investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Administración de Empresas Agropecuarias titulada **“IDENTIFICACION DE LOS COSTOS DEL PROCESO DE PRODUCCION DE LA PALMA AFRICANA EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA PROVINCIA DE LOS RIOS: PROYECCION DE LA PRODUCCION PARA 20 AÑOS”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Sandra Cecilia Muñoz Macías M, Sc



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
CARRERA DE INGENIERIA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
AGROPECUARIAS

Presentado al Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de
INGENIERO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Aprobado:

Econ. Luis Amable Zambrano Medranda M. Sc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Yanila Esther Granados Rivas M. Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Cesar Varas Maenza M. Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

AGRADECIMIENTO

Al culminar con este proyecto he logrado comprender y entender que con perseverancia y mucho esfuerzo se cumplen las metas, que uno se propone .en tal sentido considero, entonces, fundamental agradecer a las personas que hicieron posible la realización de este proyecto.

A mis padres, por impulsarme a culminar esta carrera que era mi anhelo.

A mi esposa, a mi hijo y hermanos, por su ayuda y comprensión.

A la Ing. Sandra Cecilia Muñoz Macías, quien como tutora ha compartido sus conocimientos y experiencias a lo largo de este proyecto

GRACIAS A TODOS

DEDICATORIA

Con infinito amor deseo dedicar este proyecto, primeramente, a Dios, que es el supremo hacedor de las cosas; y luego a mis padres quienes me apoyaron en todo momento y me impulsaron hacer cada día mejor; a mi esposa, hijo y hermanos, que me han estimulado para culminar con éxito este proyecto.

Carlos Alberto Juez Barros

ÍNDICE

INDICE

1. TEMA	¡Error! Marcador no definido.
2. INTRODUCCION.	¡Error! Marcador no definido.
2.1. Problematicación.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2. Justificación.....	¡Error! Marcador no definido.
3. OBJETIVOS.	¡Error! Marcador no definido.
3.1. OBJETIVO GENERAL.	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1. Objetivos específicos.....	¡Error! Marcador no definido.
4. FUNDAMENTACION TEORICA.	¡Error! Marcador no definido.
4.1. Antecedentes de la palma Africana.	¡Error! Marcador no definido.
4.1.1. Referencia en la agroindustrialización de la palma Africana. ...	¡Error! Marcador no definido.
4.2. Del cultivo de la Palma Africana.	¡Error! Marcador no definido.
4.3. Unidad de Producción Agropecuaria.	¡Error! Marcador no definido.
4.3.1. La administración de las unidades productivas agropecuarias....	¡Error! Marcador no definido.
4.4. La producción.....	¡Error! Marcador no definido.
4.4.1. Referencia de principales cultivos que se desarrollan en la Provincia de Los Ríos.	¡Error! Marcador no definido.
4.4.1. Los costos de producción agrícola.	¡Error! Marcador no definido.
4.5. Proyecciones y pronósticos de series de tiempo.	¡Error! Marcador no definido.
5. METODOLOGIA.	¡Error! Marcador no definido.
5.1. Materiales y métodos.	¡Error! Marcador no definido.
5.1.1. Materiales.....	¡Error! Marcador no definido.
5.1.1.1. Localización.	¡Error! Marcador no definido.
5.1.2 Tipo de Investigación.	¡Error! Marcador no definido.
5.2.1. Disposición de información primaria.-.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2.2. Caso de interrelaciones.-	¡Error! Marcador no definido.
5.1.3. Aplicación de fórmulas para la proyección de los costos y producción.	¡Error! Marcador no definido.
Ecuación de la recta	¡Error! Marcador no definido.
5.1.4. Estructura y análisis del costo de producción.	¡Error! Marcador no definido.
6. RESULTADOS.....	¡Error! Marcador no definido.

6.1. Análisis de superficies sembradas, cosechadas y producidas de la palma africana.	¡Error! Marcador no definido.
6.2. Análisis de la estructura del control y costo del proceso de producción de una hectárea de palma Africana y proyección para 20 años.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.1. Labor de mantenimiento de las coronas por planta	¡Error! Marcador no definido.
6.2.2. Labor fitosanitaria.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.3. Labores de control de malezas.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.4. Control y costos de los materiales aplicados en labores de fertilización.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.5. Control y costo de herramientas e utensilios empleados en la palma Africana.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.6. Del costo de la cosecha.	¡Error! Marcador no definido.
6.2.7. Del costo de transporte de la cosecha.....	¡Error! Marcador no definido.
6.3. Resumen de los costos de producción incurridos para siete años. .	¡Error! Marcador no definido.
6.4. Rendimientos de la producción y proyecciones para 20 años del cultivo de la Palma africana.	¡Error! Marcador no definido.
6.4.1. Proyección para la unidad productiva.	¡Error! Marcador no definido.
6.4.2. Proyección de superficie plantada, cosechada y producción de la palma Africana para 20 años.	¡Error! Marcador no definido.
7. CONCLUSIONES	¡Error! Marcador no definido.
8. FUENTES BIBLIOGRAFICA.	¡Error! Marcador no definido.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio de caso se aplicó en la empresa QUEVEXPORT S.A. ubicada en el Km. 1 ½ Vía a Valencia, con la finalidad de determinar cuál era la incidencia de la gestión administrativa de la Unidad de Talento Humano de la Empresa “Quevexport S.A.”, en el desempeño laboral de los empleados y trabajadores, la investigación se planteó los siguientes objetivos: 1) Diagnosticar la gestión administrativa de la Unidad de Talento Humano en la empresa QUEVEXPOR S.A.; 2) Identificar los factores que han incidido eficiente e ineficientemente en el desempeño laboral del personal.; 3) Emitir conclusiones y recomendaciones que permitirán a otras empresas y otras relacionadas, tomar medidas correctivas en el manejo del recurso humano.

Se aplicaron los tipos de investigación de campo, y bibliográfica con la finalidad de extraer información práctica, real y la información teórica referida al objeto de estudio. Los métodos de investigación fueron el inductivo y analítico métodos que permitieron analizar los resultados permitiendo alcanzar los objetivos de la investigación. Se utilizó la técnica de la encuesta aplicada a la población de estudio conformada por un total de 32 empleados.

El estudio de caso determino los siguientes resultados:

- Que en un 63% la empresa no ejecuta elementos claves en la gestión administrativa del recurso humano.
- La empresa no planifica el recurso humano, presupuesta ni controla la evaluación de la plantilla.
- No desarrolla un adecuado proceso de reclutamiento y selección, capacitación y evaluación de desempeño.
- Se determinó que los factores que inciden de manera negativa en el desempeño laboral de los empleados son: Clima laboral no adecuado, incentivos, ambiente de trabajo, motivación, vacaciones, relaciones con superiores, remuneración, uniformes y equipos de protección personal, reposo por permisos médicos, permisos por calamidad, horarios.

ASTRAC

This case study was implemented in the company QUEVEXPORT SA located at Km. 1 ½ Road to Valencia, in order to determine what the effect of administrative management unit Talent Company "Quevexport SA" on the job performance of employees and workers, research the following objectives: 1) Diagnose the administrative management of Human Resource Unit in the company QUEVEXPOR SA; 2) Identify the factors that have influenced efficient and inefficient job performance of staff .; 3) Issuing conclusions and recommendations will allow other firms and other related corrective action in the management of human resources.

Types of field research and literature in order to extract practice, actual information and theoretical information regarding the object of study were applied. The research methods were inductive and analytical methods that allowed analyzing the results will attain the objectives of the research. The survey technique applied to the study population comprised a total of 32 employees was used.

The case study determined the following results:

- That by 63% the company does not execute key elements in the administration of human resources.
- The company does not plan human resources, budgets and controls assessment template.
- Do not place a proper process of recruitment and selection, training and performance evaluation.
- It was determined that the factors that impact negatively on job performance of employees are not suitable labor climate, incentives, work environment, motivation, holidays, relationships with superiors, pay, uniforms and personal protective equipment, I stand by doctors permits, permits for calamity, times.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

Uno de los grandes retos de las empresas a nivel mundial es impulsar su crecimiento y desarrollo en el mercado globalizado, a este se suma el desafío permanente de mantener la calidad y ser altamente competitivo para esto se debe optimizar los recursos disponibles, como el trabajo, los servicios el sistema de comunicación e información, sus procesos, con un clima laboral idóneo y personas comprometidas con la empresa para poder cumplir con las metas propuestas.

En la actualidad la gestión del talento humano en las empresas tiene mucha relevancia, considerando que es el principal gestor del crecimiento y desarrollo empresarial por lo tanto tiene un grado muy significativo puesto que se considera el capital más importante y es mediante este que las empresas logran la competitividad en el mercado.

Siendo el Ecuador un país cacaotero por tradición, y considerando la producción aumentado en un 9% para llegar a 240 mil toneladas métricas en el 2014 gracias a los programas de asistencia del Estado, nuevas plantaciones y un impacto menor del fenómeno El Niño. (Peralvo, 2010) Existiendo con esto un amplio mercado productor de cacao, y con ello la existencia de empresas comercializadoras y exportadoras del producto.

A pesar de dicho incremento en el sector exportador cacaotero del país existe malestar. Representantes del gremio aseguran estar enfrentando una competencia desleal por parte de firmas extranjeras. Según la Asociación Nacional de Exportadores de Cacao (Anecacao), en los dos últimos años cerca de 12 empresas comercializadoras de cacao han tenido que cerrar sus puertas, debido a la participación de las transnacionales que actualmente están manejando el 60% de las ventas nacionales.¹

Por lo tanto las empresas existentes en el sector comercializador y exportador para lograr mantenerse deben planificar y gestionar sus recursos humanos con la finalidad de seguir en el mercado y poder competir, esto significa mantener un clima

¹ <http://www.agronegociosecuador.ning.com>

laboral adecuado, capacitación permanente, cumplir con las obligaciones patronales, ser comunicativos, tener misión y visión empresarial.

1.2. Problema que se va a investigar

¿Cuál es la incidencia de la gestión administrativa de la Unidad de Talento Humano de la Empresa “Quevexport S.A.”, en el desempeño laboral de los empleados y trabajadores

1.3. Justificación de la necesidad, actualidad e importancia del tema

La investigación se justifica porque toda empresa por muy pequeña o grande que sea debe estar continuamente revisando y evaluando sus actividades por lo que necesita estar a la vanguardia de los nuevos modelos de gestión del personal, por lo que se hace necesario conocer la gestión del talento humano y determinar su incidencia en el desempeño laboral de los colaboradores y que de hecho permitirá conocer información de primera mano sobre su realidad y poder tomar los correctivos administrativos pertinente.

La temática de investigación se considera actual por que tanto la gestión de recursos humanos influye diariamente en las empresas y determinan su posicionamiento en el mercado actualmente competitivo y globalizado.

De igual manera la investigación tiene gran importancia en el medio, porque se podrá obtener información real que podrá ser utilizada por otras empresas del medio considerando que el entorno tiene gran desarrollo comercial de productos agrícolas.

1.4. Objetivos

1.4.1. General.

Determinar la incidencia de la gestión de talento humano, en el desempeño laboral de los empleados y trabajadores de la Empresa “Quevexport S.A

1.4.2. Específicos

- Diagnosticar la gestión administrativa de la Unidad de Talento Humano en la empresa QUEVEXPOR S.A.
- Identificar los factores que han incidido eficiente e ineficientemente en el desempeño laboral del personal.
- Emitir conclusiones y recomendaciones que permitirán a otras empresas y otras relacionadas, tomar medidas correctivas en el manejo del recurso humano.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Gestión de recurso humano

(Dessler, 2010) Se refiere a los conceptos y técnicas que debe llevar a cabo, a los aspectos relacionados con el personal de su función administrativa. Estos incluyen:

- Análisis de puestos (determina la naturaleza de cada función del empleado)
- Planificación de las necesidades de mano de obra y reclutamiento de los candidatos al puesto.
- Selección de los candidatos al puesto.
- Orientación y capacitación a nuevos empleados.
- Administración de sueldos y salarios (cómo compensar a los empleados)
- Proveer incentivos y prestaciones.
- Evaluación del desempeño.
- Comunicación (entrevista, asesoramiento y disciplina).
- Capacitación y desarrollo.
- La formación del compromiso del empleado.

(Rodríguez, 2011) Conjunto de actividades, técnicas e instrumentos que se desarrollan y aplican en una empresa, cuyo objetivo consiste en situar a las persona idónea en el puesto adecuado en el momento oportuno, formada y motivada para contribuir eficazmente a la consecución de los objetivos de la organización.

(Perdomo, Heredia, Valencia, Gonzalez, & Galande, 2011) La relación entre prácticas de gestión humana y los resultados empresariales se puede sustentar desde la teoría de recursos y capacidades. Allí las empresas son reconocidas como un reservorio de recursos y capacidades que pueden ser explotados estratégicamente para generar ventajas competitivas. Desde esta perspectiva los mejores resultados en materia de innovación dependen positivamente de:

- i) El recurso humano;
- ii) La capacidad expresada en un sistema laboral de alto rendimiento; y
- iii) La orientación estratégica hacia la innovación.

En todo modelo de determinantes de la innovación se considera que las personas son en últimas los depositarios del conocimiento aplicado, y en consecuencia, los principales determinantes de la innovación. Más aún, los empleados son los recursos en donde reside la creatividad y ésta debe ser dinamizada a partir del desarrollo de las competencias y de la motivación

(Suarez, 2014) La gestión de recursos humanos contribuirá a la eficacia organizacional a través de los siguientes medios:

1. Ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos y realizar su misión: la función de RH es un componente fundamental de la organización actual. Antes se hacía énfasis en la realización correcta de las tareas aplicando los métodos y reglas impuestos a los empleados y, en consecuencia, se obtenía eficiencia.
2. Proporcionar competitividad a la organización: Esto significa las habilidades y la capacidad de la fuerza laboral. La función de la ARH es lograr que los esfuerzos de las personas sean más productivos para beneficiar a los clientes, a los socios y a los empleados.
3. Suministrar a la organización empleados bien entrenados y motivados: Cuando un ejecutivo afirma que el propósito de la ARH es “construir y proteger el más valioso patrimonio de la empresa: las personas”, se refiere a este objetivo de la ARH. Dar reconocimiento a las personas y no sólo dinero constituye el elemento básico de la motivación humana. Para mejorar el desempeño, las personas deben percibir justicia en las recompensas que reciben.
4. Permitir el aumento de la autorrealización y la satisfacción de los empleados en el trabajo: Antes se hacía énfasis en las necesidades de la organización; ahora, a pesar de los computadores y los balances contables, los empleados precisan ser felices. Para ser productivos, los empleados deben sentir que el trabajo es adecuado a sus capacidades y que se les trata de manera equitativa. Para los empleados, el trabajo es la mayor fuente de identidad personal.

5. Desarrollar y mantener la calidad de vida en el trabajo: Calidad de vida en el trabajo (CVT) es un concepto que se refiere a los aspectos de la experiencia de trabajo, como estilo de gerencia, libertad y autonomía para tomar decisiones, ambiente de trabajo agradable, seguridad en el empleo, horas adecuadas de trabajo y tareas significativas.
6. Administrar el cambio: En las últimas décadas hubo un período turbulento de cambios sociales, tecnológicos, económicos, culturales y políticos. Estos cambios y tendencias traen nuevos enfoques, más flexibles y ágiles, que se deben utilizar para garantizar la supervivencia de las organizaciones. Los profesionales de ARH deben saber cómo enfrentar los cambios, si quieren contribuir a su organización. Estos cambios se multiplican exponencialmente y plantean problemas que imponen nuevas estrategias, programas, procedimientos y soluciones.
7. Establecer políticas éticas y desarrollar comportamientos socialmente responsables: Toda actividad de ARH debe ser abierta, confiable y ética. Las personas no deben ser discriminadas y deben garantizarse sus derechos básicos.

2.1.2. Elementos básicos del modelo de gestión de recursos humanos

(Rodriguez, 2011) Cualquier sistema de gestión de recursos humanos debe articularse sobre tres conceptos claves integrados y absolutamente interdependientes:

- 1) El entorno organizativo
- 2) El puesto de trabajo
- 3) La persona ocupante del puesto de trabajo

2.1.3. Objetivos básicos de la gestión de recursos humanos

Según **(Jesus & Pablo, 2010)** los objetivos básicos de la gestión de recursos humanos son:

- Adecuar las normas a las personas que componen las empresas

- Adecuar las personas a las realidades del entorno
- Lograr que la empresa sea flexible y por tanto tenga capacidad de respuesta
- Conciliar los intereses de la empresa con los de las personas que trabajan en ella.
- Contribuir, a través de todos los medios de los que dispone, a la consecución de los objetivos de la empresa.

2.1.4. Orientación de la gestión de recursos humanos dada por políticas

Tipo de estrategia empresarial	Orientación de la GRH
Emprendedora o de lanzamiento	• Reclutar jóvenes de alto potencial • Carreras rápidas • Incentivación individual muy fuerte • Alta rotación • Formación muy diversa para aprovechar oportunidades
Crecimiento sostenido	• Reclutamiento de RH con alto potencial y deseo de seguridad • Integración de los GH • Promoción interna • Salarios y beneficios incentivando permanencia • Incentivos a la eficacia (individual y grupo) • Formación para mejorar coordinación y actualización técnicas. • Baja rotación • Aumento de la productividad global
Mantenimiento	• Reclutamiento de personal a los menores costos • Nulas perspectivas de carrera

	• Salarios situados en la media del sector • Formación centrada solo en las tareas del puesto • Reducción de conflictos
Desinversión	• Reducción fuerte de los costos • Salarios por debajo del sector • Nula formación.

(Cuesta, 2010)

2.1.5. Planeación del personal

(Dessler, 2010) El proceso de reclutamiento y selección se inicia con la planeación de empleo o de personal, que es el proceso por medio del cual la empresa decide cuáles puestos cubrirá y cómo lo hará.

La planeación de personal abarca todos los puestos futuros, desde el de empleado de mantenimiento hasta el de director general. Sin embargo, la mayor parte de las compañías denominan planeación de la sucesión al proceso de planear cómo se ocuparán los puestos ejecutivos.

2.1.6. Reclutamiento

(Dessler, 2010) Es un conjunto de procedimientos tendentes a traer candidatos potenciales cualificados a quienes les interese formar parte de la empresa previo sometimiento de pruebas selectivas.

2.1.6.1. Fuentes de reclutamiento

(Dessler, 2010) Las fuentes de reclutamiento tienen orígenes muy diversos, las más usuales son:

1) Reclutamiento interno

Este proceso abarca al personal que se encuentra ya incorporada en la empresa.

2) Reclutamiento externo

Esta tiene por finalidad encontrar personal fuera de la institución y las más frecuentes tenemos:

- Anuncios de prensa
- Colegios profesionales y asociaciones
- Centros de formación profesional e institutos de enseñanza
- Universidades, escuelas técnicas y de negocios
- Oficinas privadas de colocación
- Oficinas públicas de empleo
- Prácticas en las empresas
- Exempleados
- Finalistas en otros procesos de selección
- Banco de datos

2.1.7. Selección

(Dessler, 2010) Debido a los continuos cambios en el mercado de trabajo, las empresas necesitan redefinir puestos de trabajo o crear nuevos puestos de trabajo más adecuados a las nuevas necesidades. Una vez que la empresa es consciente de las necesidades de cubrir determinado puesto de trabajo y antes de comenzar el proceso de selección, debe realizar:

Descripción del puesto de trabajo: consiste en detallar las funciones y las tareas propias del puesto de trabajo. Para elaborar una descripción del puesto de trabajo es necesario un análisis previo del puesto de trabajo, mediante el cual un puesto de trabajo se descompone en otras unidades más pequeñas como son: tareas, operaciones, tiempos, movimientos, etc.

El análisis de puestos proporciona información acerca de lo que entraña el puesto y las características humanas que se requieren para realizar esas actividades. Dicha información, a través de la descripción y la especificación del puesto, ayuda a los gerentes a decidir el tipo de personas que se reclutarán y contratarán.

Descripción del perfil del candidato: (Dessler, 2010) Consiste en detallar las características tanto personales como profesionales que debe reunir el candidato a ocupar el puesto de trabajo.

(Rodríguez, 2011) Seleccionar es identificar entre varios aspirantes a un puesto de trabajo a aquel que se juzgue más adecuado para desempeñarlo eficazmente.

Fuente especificada no válida. La selección del personal se encarga de encontrar trabajadores idóneos con quienes se pretende trabajar en la empresa y satisfacer las necesidades de personal, ya que junto con la maquinaria, el dinero, las instalaciones y los sistemas, procedimientos, gráficas, etc. se le da a la organización su talento, su trabajo, creatividad y esfuerzo, le da las herramientas necesarias para su formación y de esta forma encamina a la realización de los objetivos de la organización.

2.1.7.1. Tipos de pruebas en la selección de personal

(Dessler, 2010) Terminada la fase de preselección, los candidatos cuyo currículum se ajuste al perfil del puesto, desarrollaran una serie de pruebas con lo que se inicia el proceso de selección propiamente dicho.

- 1. Pruebas de conocimientos técnicos (pruebas profesionales):** se trata de realizar ejercicios que simulan las condiciones y tareas reales del puesto de trabajo. Estas pruebas se utilizan para determinados puestos que suelen ser de carácter operativo (administradores, obreros, vendedores, etc.)
- 2. Pruebas psicotécnicas:** (test aritméticos, fluidez verbal, visión espacial, personalidad, interacción social, manejo de frustración, etc.) A través de estas se intenta ver desde distintas perspectivas las habilidades del candidato para ocupar el puesto.
- 3. Pruebas situacionales:** son pruebas de naturaleza conductual, y en ello divergen de las estrictamente profesionales. En estas los candidatos se enfrentan de manera real o simulada a situaciones que en sus características y contenidos se asemejan a aquellas que deben resolverse en el futuro puesto de trabajo.

- 4. Otras pruebas:** grafología, ejercicios de análisis, presentaciones orales, escritas,

2.1.8. Inducción

(Dessler, 2010) La inducción de los empleados implica proporcionar a los trabajadores nuevos la información básica sobre los antecedentes que requieren para trabajar en su organización; entre otras, las normas que la rigen.

La inducción debe lograr, como mínimo, cuatro objetivos: el nuevo empleado debe sentirse bien recibido y cómodo; tiene que adquirir una comprensión general sobre la organización (pasado, presente, cultura y visión del futuro), así como hechos fundamentales como las políticas y los procedimientos; debe quedarle claro lo que se espera en términos de su trabajo y su conducta; por último, tiene que iniciar el proceso de conocer la manera en que la empresa actúa y hace las cosas

2.1.9. Capacitación

(Cuesta, 2010) Es el proceso educativo por medio del cual las personas adquieren y desarrollan habilidades, competencias y actitudes.

La capacitación implica la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como el desarrollo de habilidades y competencias.

2.1.9.1. Objetivos de la capacitación

Los objetivos de la capacitación son:

1. Prepara a las personas para la realización inmediata de las tareas del puesto.
2. Brindar oportunidades de desarrollo personal preparándolas no solo para el puesto actual, sino también para acometer funciones más complejas.
3. Contribuye a cambiar actitudes, integrándoselas en la cultura de la organización y creando un clima más satisfactorio.

En términos generales la capacitación es un proceso que contempla las siguientes etapas:

1. Detección de las necesidades de capacitación. Es el nivel más alto de la organización el que fija los objetivos de formación a largo plazo y, por tanto, las necesidades de la misma. Puede hacerse en tres niveles de análisis: nivel organizacional, nivel de las DP y en el nivel de las operaciones o tareas concretas.
2. Establecimiento del programa de formación específico para cada tipo de necesidades. Esta labor es competencia de la Dependencia de Personal, tanto en la selección de personas como posteriormente con la formación. La dirección de personal analiza los aspectos más destacados que deben ser revisados continuamente en función de los diferentes supuestos laborales, del entorno y personales que vayan surgiendo.
3. Implementación y realización del programa. El análisis de las necesidades de formación concretas se hacen a pie de puesto, entre la dirección de personal, el supervisor de línea y el propio empleado que ocupa el puesto. El punto de partida será el análisis y diseño de puesto. Es esta fase es donde puede constarse si la persona que ocupa el puesto tiene habilidades, los conocimientos y las actitudes adecuadas para el desarrollo correcto de las tareas. Será necesario fijar unos estándares de desempeño, identificar las tareas, establecer la forma en que debe llevarse a cabo cada una de ellas para cumplir los estándares de desempeño, y establecer las habilidades, conocimientos y actitudes necesarios en cada una de ellas.
4. Evaluación de los resultados. Imprescindible para que todos los participantes puedan obtener retroalimentación. Es necesario constatar si la capacitación ha producido los efectos deseados y si estos están plenamente integrados en la filosofía de la empresa.

2.1.10. Evaluación de desempeño

(Dessler, 2010) Es un procedimiento de expresión de juicios de manera sistemática y constructiva tratando de hacer conocer a los evaluados cuáles son sus puntos

fuertes y débiles, para conseguir un afianzamiento de los primeros y una extinción de los últimos.

Trata de analizar y cuantificar el valor de un individuo para la organización en relación exclusiva con su puesto de trabajo y en relación con el periodo evaluado.

La evaluación del desempeño se define como cualquier procedimiento que incluya:

1. El establecimiento de estándares laborales,
2. La evaluación del desempeño real de los empleados en relación con esos estándares, y
3. Informar a los empleados con el fin de motivarlos a superar deficiencias en su desempeño o para que continúen con su buen nivel.

El desempeño de los subordinados se evalúa por cuatro razones.

Primero: desde un punto de vista práctico, la mayoría de los patrones aún basan sus decisiones de pagos y ascensos en las evaluaciones de sus empleados.

Segundo, las evaluaciones juegan un papel integral en el proceso de administración del desempeño del patrón. No tiene mucho sentido convertir las metas estratégicas del patrón en objetivos específicos para los empleados si no se revisa periódicamente el desempeño.

Tercero, la evaluación permite que el jefe y el subordinado desarrollen un plan para corregir cualquier deficiencia y para reforzar las cuestiones que el subordinado hace correctamente.

Cuarto, las evaluaciones deben tener un propósito útil para la planeación de carrera; ofrecen la oportunidad de revisar los planes de carrera del empleado a partir de la manifestación de sus fortalezas y debilidades.

2.2. Fundamentación conceptual

Análisis de puesto: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011)

Procedimiento que permite determinar las responsabilidades y requisitos (conocimientos, experiencia y competencias) de un puesto o cargo.

Calidad de vida laboral: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011) Expresión que hace referencia al entorno laboral de los colaboradores, es decir. Si estos cuentan o no con un entorno favorable.

Candidato: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011) Persona que aspira a un determinado puesto o cargo.

Capital humano: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011) Conocimientos, experiencias y competencias de las personas que integran la organización, considerados como factor valuable que integra el capital intelectual.

Clima laboral: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011) Grado de satisfacción de los empleados en base a una serie de ítems preestablecidos.

Compromiso organizacional: (Alles, Diccionario de terminos. Recursos humanos, 2011) La expresión hace referencia al compromiso conjunto de los colaboradores de una organización en relación con los objetivos, visión y estrategia que está definida en la organización.

Estrategia de recursos humanos. (Alles, Diccionario de términos de Recursos Humanos, 2012) Conjunto de acciones coordinadas y planeadas para conseguir un fin, desde la perspectiva del área de Recursos Humanos dentro del marco de la estrategia organizacional.

Evaluación (Alles, Diccionario de términos de Recursos Humanos, 2012) Acción que se realiza con el propósito de medir el desempeño de las personas en relación con el puesto de trabajo que ocupan, considerando los resultados obtenidos y sus conocimientos y competencias.

Gestión. (eco-finanzas, 2014) Conjunto de actividades de dirección y administración de empresas.

Globalización. (eco-finanzas, 2014) Creciente integración internacional de los mercados de bienes, servicios y factores de producción (trabajo, tecnología y capital.

Meta. (Fernandez, 2010) La meta es una medida cuantitativa del objetivo, expresada en términos absolutos, que sirve de guía o fin para la acción, así como para evaluar el desempeño.

Subsistemas de recursos humanos: (Alles, Diccionario de términos de Recursos Humanos, 2012) segmentos del sistema de recursos humanos compuestos por normas, políticas y procedimientos, racionalmente enlazados entre sí, que en conjunto contribuyen a alcanzar una meta.

Recursos humanos: Disciplina que estudia todo lo atinente a la actuación de las personas en el marco de una organización.

2.3. Fundamentación legal

El presente proyecto se fundamenta en la disposición Transitoria Quinta literal e del Reglamento del Régimen Académico se establece que “**...Los estudiantes que hayan finalizado sus estudios antes del 21 de noviembre de 2008, deberán aprobar un examen complejo o de grado articulado al perfil de una carrera o programa vigente o no vigente habilitada para registros de títulos.** En caso que la carrera o programa ya no sea ofertada por la IES, el estudiante podrá homologar estudios en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, antes de la realización del correspondiente examen de grado. A partir del 21 de mayo de 2015 estos estudiantes deberán acogerse a la disposición general cuarta del presente Reglamento”. (Disposición agregada mediante Resolución RPC-SO-13-No.146-2014, adoptado por el Pleno del CES en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, desarrollada el **09 de abril de 2014**).

En cumplimiento a esta Disposición Transitoria, los estudiantes que hubiesen aprobado las asignaturas del plan de estudios de su carrera, pueden graduarse mediante un examen complejo

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos

3.1.1. Localización y ubicación de la Investigación

Se aplicó una investigación de campo efectuando visitas a la empresa QUEVEXPORT S.A. ubicada en el Km. 1 ½ Vía a Valencia,

3.1.2. Tipos de investigación

a. De campo

Se lo ejecuto a la empresa QUEVEXPORT S.A., mediante la aplicación de encuestas a los empleados. El propósito del estudio de campo se dio para recoger información referente al tema de investigación, con el propósito de alcanzar los objetivos.

b. Bibliográfica – documental

Consintió en extraer información teórica referida al objeto de estudio, a través de libros, módulos, folletos, internet, entre otros escritos informativos. Este tipo de investigación mejoró teóricamente la investigación.

3.1.3. Métodos de investigación

a. Inductivo

Permitió tener un análisis general de la empresa, así como también al momento de las entrevistas y la posterior comprensión de los datos recolectados, además permitió realizar un análisis profundo al interpretar la relación entre los resultados y el marco teórico para determinar si se consiguieron los objetivos planteados.

b. Analítico

Se investigó toda la información resumida, tanto del estudio de campo, como la citada a través de fuentes bibliográficas. El análisis de los resultados permitió alcanzar los objetivos y formar las respectivas conclusiones y recomendaciones del presente estudio de caso.

3.1.4. Técnicas e instrumentos de investigación

a. Encuestas

Se estructuraron formularios con el objeto encuestar a los empleados de la empresa para lograr conocer cómo se desarrolla la gestión del recurso humano que lleva a cabo en la empresa.

Una vez obtenidos los resultados se confrontaron en el marco teórico, posteriormente se emitieron las conclusiones del estudio de caso.

3.2. Población

La población estuvo conformada por un total de 32 empleados divididos en: 9 empleados administrativos, 7 del área de seguridad, 6 choferes y 10 trabajadores temporales, existentes en la empresa Quevexport durante el proceso de trabajo de campo,

CAPÍTULO IV
RESULTADOS

4.1. Resultados de encuestas

En base a las encuestas desarrolladas cabe indicar que los resultados se estructuraron en base a los objetivos establecidos en esta investigación:

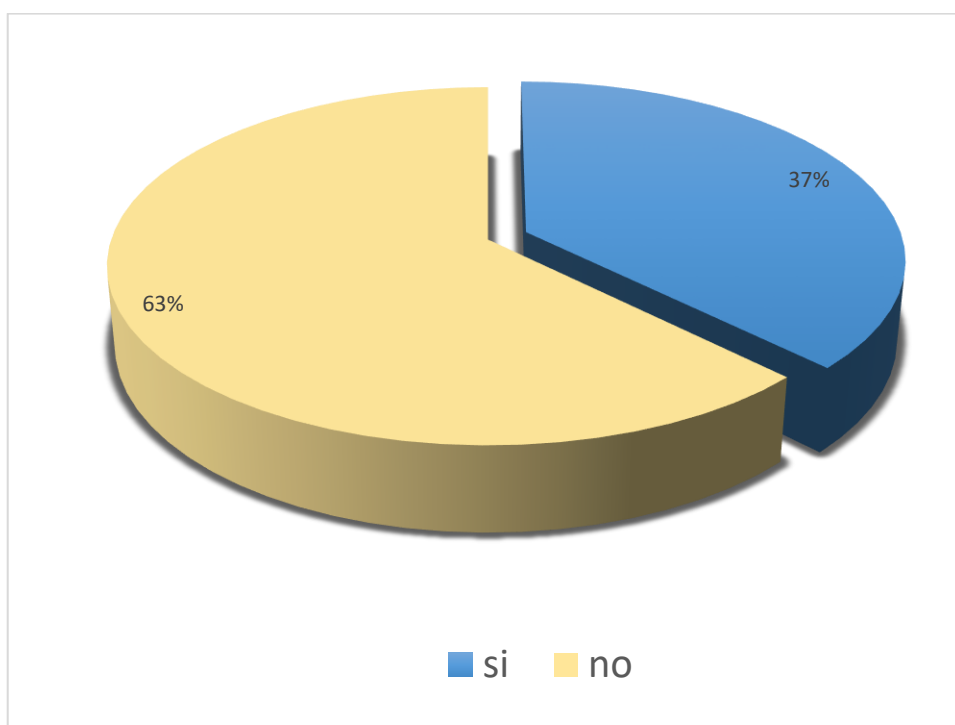
1. En el diagnóstico de la gestión administrativa de la unidad de talento humano se obtuvo los siguientes resultados.

Cuadro 1. Gestión administrativa

No.	Preguntas	SI	NO	% si	% no
1	Conoce si la empresa tiene un organigrama	10	22	31	69
2	Conoce la misión y visión de la empresa	8	24	25	75
3	La empresa elabora el plan operativo anual (POA)	0	32	0	100
4	Considera que la comunicación interna de la empresa se desarrolla de manera adecuada	18	14	56	44
5	La empresa planifica, presupuesta y controla la evolución de su plantilla de empleados	0	32	0	100
6	La empresa aplica técnicas de medición de actividades	5	27	16	84
7	Cuando ingreso a la empresa lo hizo por medio de una selección de personal	14	18	44	56
8	La empresa aplica pruebas de selección de personal	14	18	44	56
9	La empresa aplica cursos de inducción a los nuevos empleados	0	32	0	100
10	La empresa posee un manual de funciones	0	32	0	100
11	La empresa tiene personal con trabajo temporal	32	0	100	0
12	La empresa previene riesgos laborales	28	4	88	13
13	La empresa aplica estrategias de seguridad laboral	21	12	66	38
14	La empresa evalúa el desempeño laboral de los empleados	9	23	28	72
15	La empresa ha aplicado políticas de jubilación anticipada para sus empleados	0	32	0	100
16	La empresa hace seguimiento a la eficiencia y productividad de sus empleados	20	12	62	38
17	La empresa lleva un control del absentismo de sus empleados	25	7	78	22
Total cuantitativo		204	341		
Total porcentual		37%	63%		

Elaborado: Joice Morante
Fuente: Encuestas

Figura 1 Gestión administrativa



Elaborado: Joice Morante
Fuente: investigación

Al analizar el cuadro uno y considerando las áreas de la gestión administrativa del recurso humano podemos establecer:

Contexto organizativo de la empresa: en esta área se logró determinar:

- La empresa si posee un organigrama estructural, el mismo que no ha sido difundido entre sus empleados ya que solo un total de 10 empleados lo conocen.
- La empresa si posee una misión y visión la misma que tampoco ha sido difundida solo 8 empleados conocen que existe.
- La empresa no elabora un plan operativo anual
- En el caso de la comunicación interna un 56% consideran que si se desarrolla de manera adecuada.

Planificación de recursos humanos: en esta área se logró determinar:

De acuerdo a información emitida por el administrador y el 100% de los trabajadores, la empresa no planifica, presupuesta ni controla la evolución de la plantillas de trabajadores.

- Un 84% de los encuestados consideran que la empresa no aplica técnicas de mediación de las actividades que realizan.

Reclutamiento y selección: en esta área se logró determinar:

- Un 56% de los empleados indicaron que no ingresaron a la empresa por un proceso de selección.
- Un 56% manifestaron no haber realizados pruebas de selección al ingreso a la empresa.
- Un 100% de los empleados mediante su manifestación, confirmaron lo que había indicado el administrador que la empresa no desarrolla un plan de inducción son sus nuevos colaboradores.
- La empresa no tiene un manual de funciones escrito.
- La empresa si contrata personal temporal exclusivamente para área operativa (estibadores)

Contexto laboral: en esta área se logró determinar:

- Relacionado con el anterior el 66% de los empleados indican que la empresa si aplica estrategias de seguridad laboral.

Formación y desarrollo profesional: en esta área se logró determinar:

- De acuerdo a lo indicado por el 72% de los empleados la empresa no aplico un análisis de desempeño, solo realizan un control diario de las actividades.

Gestión de salida de los recursos humanos: en esta área se logró determinar:

- De acuerdo a lo indicado por el 100% de los empleados la empresa no aplica políticas de jubilación anticipada para sus empleados.

Sistema de información y control: en esta área se logró determinar:

- Un 63% de los empleados indican que la empresa si hace seguimiento a la eficiencia y productividad que desarrollan.
- Un 78% indican que la empresa si lleva un control del absentismo, aunque no se aplican indicadores específicos.

2. Identificación de los factores que inciden en el desempeño laboral del personal.

La identificación de los factores que inciden en el desempeño laboral se elaboraron los siguientes cuadros:

Cuadro 2. Ambiente de trabajo

No	Preguntas	SI	NO	% si	% no
1	Considera que el clima laboral existente en la empresa es adecuado	10	22	31	69
2	Se siente a gusto en su ambiente de trabajo	9	23	28	72
3	Las relaciones con sus superiores son cordiales	7	25	22	78
Total cuantitativo		26	70		
Total porcentual		27%	73%		

Elaborado: Joice Morante
Fuente: Encuesta

Al analizar el cuadro 2 podemos determinar que el 73% de los encuestados consideran el ambiente de trabajo no es el mejor.

Cuadro 3. Políticas de recompensas, motivación

No	Preguntas	SI	NO	% si	% no
1	La empresa entrega incentivos a los empleados	9	23	28	72
2	La empresa lo capacita para mejorar su desempeño	22	10	69	31
3	Se siente motivado en la labor que realiza	7	25	22	78
4	Considera usted que la remuneración que percibe está acorde a sus funciones y responsabilidades	8	24	25	75
Total cuantitativo		46	82		
Total porcentual		36%	64%		

Elaborado: Joice Morante
Fuente: investigación

Según el cuadro 3, el 64% de los encuestados manifestaron que la empresa posee pocas políticas de recompensas y motivación hacia sus empleados.

Cuadro 4. Beneficios de ley

No	Preguntas	SI	NO	% si	% no
1	Considera que la empresa le brinda estabilidad laboral	22	10	69	31
2	La empresa le respeta todos los beneficios sociales de ley	32	0	100	0
3	La empresa lo capacita para mejorar su desempeño	22	10	69	31
4	La empresa le otorga las vacaciones acorde a la ley	5	27	16	84
5	La empresa le provee uniformes y equipos de protección personal	0	32	0	100
6	Cuando está con permiso médico la empresa le respeta los días de reposo	7	25	22	78
7	La empresa le da permiso por calamidad doméstica	0	32	0	100
8	En la empresa existen horarios establecidos con anticipación.	9	23	28	72
Total cuantitativo		97	159	256	
Total porcentual		38%	62%		

Elaborado: Joice Morante

Fuente: Encuesta

Según el cuadro 4, el 62 % de los empleados consideran que la empresa no otorga todos los beneficios de ley.

Cuadro 5. Compromiso de parte de los empleados

No	Preguntas	SI	NO	% si	% no
1	Considera usted que está dando todo su esfuerzo a la empresa	32	0	100	0
2	Si otra empresa le ofrece trabajo por el mismo sueldo y le asegura estabilidad laboral ¿usted se cambiaría?	19	13	59	41
Total cuantitativo		64	0		
Total porcentual		100%	%		

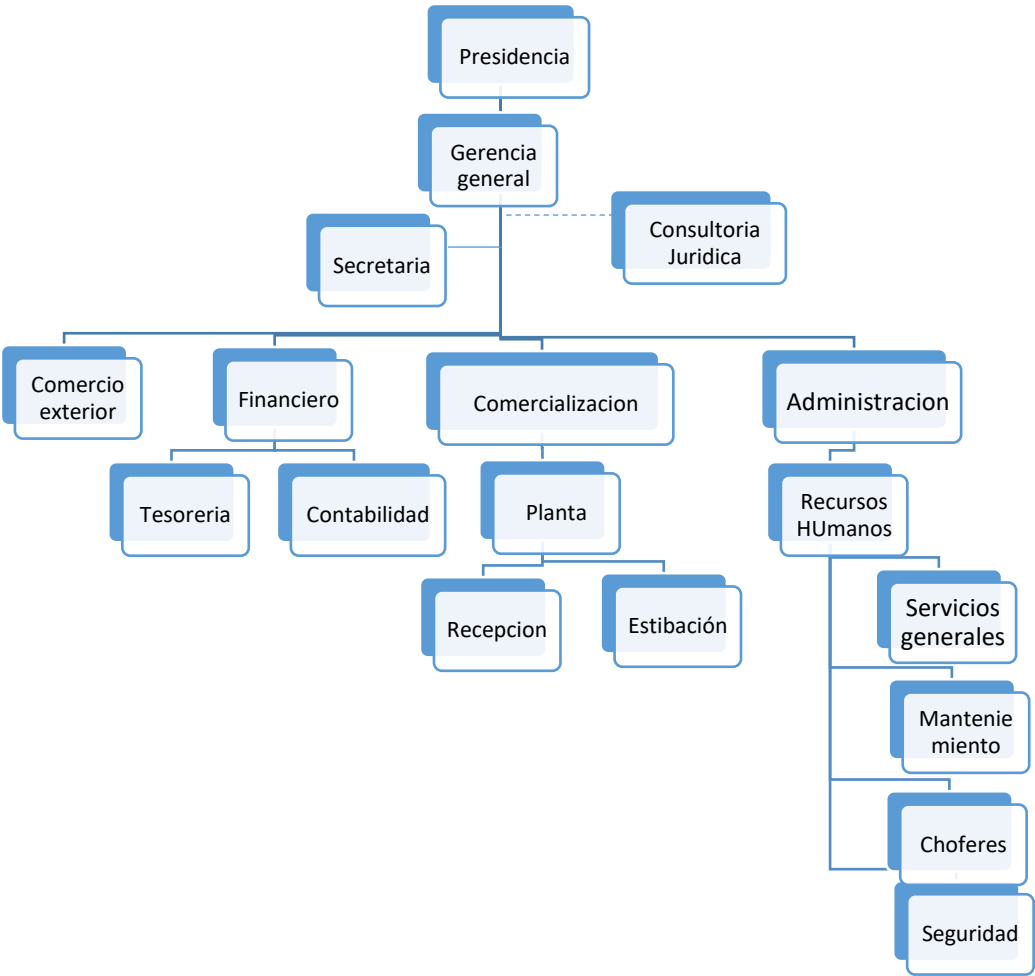
Elaborado: Joice Morante

Fuente: investigación

Se concluye que todos los empleados dan su mejor esfuerzo a la empresa, pero, el 59% aseguran que se cambiarían de empresa si le aseguran estabilidad laboral.

De acuerdo a los datos emitidos por el administrador se graficó el organigrama estructural de la empresa.

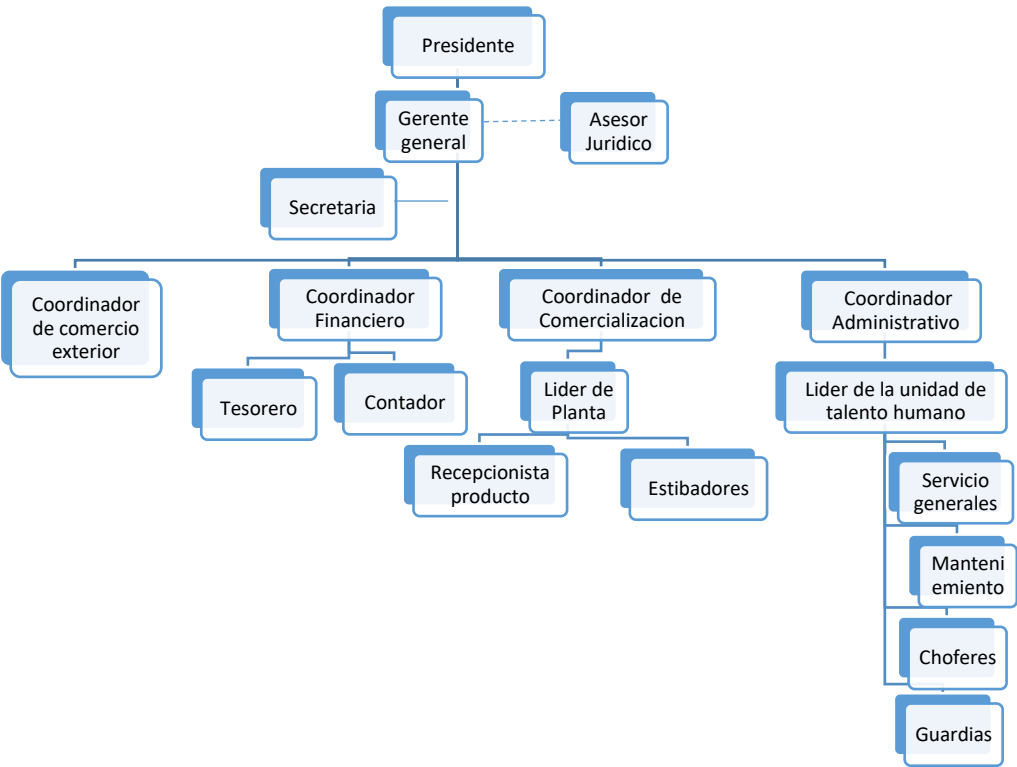
Figura 2. Organigrama estructural de la empresa



Elaborado: Joice Morante
Fuente: investigación

En base al organigrama estructural anterior, se procedió a diagramar el organigrama funcional de la empresa.

Figura 3. Organigrama funcional



Elaborado: Joice Morante
Fuente: investigación

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

De acuerdo a los resultados de la investigación podemos concluir:

Objetivo.

Diagnosticar la gestión administrativa de la Unidad de Talento Humano en la empresa QUEVEXPOR S.A.

La empresa tiene organigrama funcional, misión y visión, aunque no es conocida por todos sus colaboradores, no cuenta con manual de funciones ni plan operativo anual, el 44% de sus empleados manifiesta que el sistema de comunicación es deficiente, no existe una planificación adecuada del talento humano, no se elabora presupuestos, el 84% manifiesta que no se evalúa las actividades en cuanto al reclutamiento un poco más de la mitad dice que no ingresaron con programas de selección y que no se hace la inducción necesaria al momento de ingresar.

Se concluye con un 63% de repuestas, que la empresa no ejecuta elementos claves en la gestión administrativa

Objetivo .

Identificar los factores que han incidido eficiente e ineficientemente en el desempeño laboral del personal

El 66% de los empleados indican que la empresa si aplica estrategias de seguridad laboral, la mayor parte dice que no se hace evaluación de desempeño, solo realizan un control diario de las actividades, no existe políticas para asegurar la jubilación de sus empleados, no se llevan indicadores de ausentismo laboral, un 73% considera que el ambiente de trabajo es malo, el 64% de los encuestados manifestaron que la empresa tiene pocas políticas de recompensas y motivación, el 62 % de los empleados consideran que la empresa no otorga todos los beneficios

de ley, todos los empleados dan su mejor esfuerzo a la empresa, pero, el 59% aseguran que se cambiarían de empresa si le aseguran estabilidad laboral.

Según la mayor parte de empleados y trabajadores, el ambiente laboral, la política de recompensas y motivación, beneficios de ley, evaluaciones de desempeño no es de lo mejor; a pesar de eso todos hacen el mejor esfuerzo para la empresa aunque una gran parte de ellos desearían cambiarse de trabajo por el mismo sueldo.

5.2. Recomendaciones

La empresa debe aplicar fundamentos de administración moderna que conlleve a elaborar el plan operativo anual y un plan estratégico para mantenerse y competir en el mercado, además de socializar con todos sus colaboradores esas políticas de gestión administrativa.

La empresa debe evaluar el clima laboral, aplicar políticas de capacitación, incentivos, planes de retiro, cumplir con todos los beneficios de ley y asegurar la estabilidad de sus trabajadores a través de la unidad de talento humano, con indicadores de desempeño.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1. Fuentes bibliográficas.

Alles, M. (2011). Diccionario de terminos. Recursos humanos. Argentina: Granica.

- Alles, M. (2012). Diccionario de términos de Recursos Humanos. Buenos Aires: Granica: Ediciones Granica.
- Cuesta, A. (2010). Gestión del talento humano y del conocimiento. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Dessler, G. (2010). Administracion de personal 6ta edición. México: PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, S.A.
- eco-finanzas. (11 de Diciembre de 2014). eco-finanzas. Obtenido de eco-finanzas: <http://www.eco-finanzas.com/diccionario/A/A.htm>
- Fernandez, E. (2010). Administracion de empresas : un enfoque interdisciplinar. España: Editorial Paraninfo.
- Jesus, M. `., & Pablo, G. (2010). Seleccin de la personal. Gestion Empresarial. España: IdeaspropiasEditorial S.L.
- Peralvo, D. (29 de MARZO de 2010). AGRYTEC.COM. Obtenido de AGRYTEC.COM: <http://www.agrytec.com/>
- Perdomo, J., Heredia, O., Valencia, C., Gonzalez, J., & Galande, J. (2011). Gestion de recursos humanos enfocada en la calidad total y la inovacion. Vniversitas Economica, 4-5.
- Rodriguez, J. (2011). El modelo de gestion de recursos humanos. Barcelona: UOC.
- Suarez, P. (26 de junio de 2014). cecar.edu.co. Obtenido de cecar.edu.co: <http://cecar.edu.co:8080/jspui/handle/123456789/59>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

Anexo 1. Encuestas

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA



Objetivo: el presente cuestionario está diseñado para obtener información primaria relacionada con la investigación de campo para la elaboración del tema: “GESTION DEL RECURSO HUMANO, ESTUDIO DE CASO “QUEVEEXPOR S.A.”

1. Gestión administrativa

No.	Preguntas	SI	NO
1	Conoce si la empresa tiene un organigrama		
2	Conoce la misión y visión de la empresa		
3	La empresa elabora el plan operativo anual (POA)		
4	Considera que la comunicación interna de la empresa se desarrolla de manera adecuada		
5	La empresa planifica, presupuesta y controla la evolución de su plantilla de empleados		
6	La empresa aplica técnicas de medición de actividades		
7	Cuando ingreso a la empresa lo hizo por medio de una selección de personal		
8	La empresa aplica pruebas de selección de personal		
9	La empresa aplica cursos de inducción a los nuevos empleados		
10	La empresa posee un manual de funciones		
11	La empresa tiene personal con trabajo temporal		
12	La empresa previene riesgos laborales		
13	La empresa aplica estrategias de seguridad laboral		
14	La empresa evalúa el desempeño laboral de los empleados		
15	La empresa ha aplicado políticas de jubilación anticipada para sus empleados		
16	La empresa hace seguimiento a la eficiencia y productividad de sus empleados		
17	La empresa lleva un control del absentismo de sus empleados		

Total cuantitativo

Total porcentual

2. Identificación de los factores que inciden en el desempeño laboral del personal.

No	Preguntas	SI	NO
1	Considera que el clima laboral existente en la empresa es excelente		
2	La empresa entrega incentivos a los empleados		
3	Considera que la empresa le brinda estabilidad laboral		
4	La empresa le respeta todos los beneficios sociales de ley		
5	La empresa lo capacita para mejorar su desempeño		
6	Se siente a gusto en su ambiente de trabajo		
7	Se siente motivado en la labor que realiza		
8	Considera usted que está dando todo su esfuerzo a la empresa		
9	La empresa le otorga las vacaciones acorde a la ley		
10	Las relaciones con sus superiores son cordiales		
11	Considera usted que la remuneración que percibe está acorde a sus funciones y responsabilidades		
12	La empresa le provee uniformes y equipos de protección personal		
13	Cuando está con permiso médico la empresa le respeta los días de reposo		
14	La empresa le da permiso por calamidad doméstica		
15	Si otra empresa le ofrece trabajo por el mismo sueldo y le asegura estabilidad laboral ¿usted se cambiaría?		
16	En la empresa existen horarios establecidos con anticipación.		
Total cuantitativo			
Total porcentual			

Fotos de trabajo de campo



