



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE
PICHINCHA**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA”

CARRERA: Administración de Empresas

TÍTULO: “PLAN DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DEL ÁREA
ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CONFITECA DEL DMQ”

Trabajo de titulación presentado como requisito para optar por el título de Tecnóloga en
Administración de Empresas

AUTOR: Moreno Mora Wendy Elizabeth

TUTORA: Jessica Coque, MBA.

FECHA: Quito, Julio 2019

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor Del Proyecto “PLAN DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA CONFITECA DEL DMQ” presentado por la Sra. MORENO MORA WENDY ELIZABETH para optar por el título de Tecnóloga en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Quito a los 05 días del mes de julio del 2019

FIRMA TUTOR

JESSICA COQUE, MBA

NO. C.C. 1713313920

Las ideas y argumentos expuestos en este informe de investigación son de total y exclusiva responsabilidad de la autora Sra. Moreno Mora Wendy Elizabeth; por tal motivo autorizo al Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha ISTHCPP, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o parte de los que contienen este trabajo de investigación, con fines estrictamente académicos o de investigación.

WENDY ELIZABETH MORENO MORA

NO. C.C. 1726487372

AGRADECIMIENTO

Con gratitud y acierto, le agradezco a todos los que, de una forma u otra, me ayudaron a la realización de este trabajo y me dieron con su constancia la fuerza necesaria para llegar hasta el final.

Le agradezco a Dios por haberme dado la fortaleza y estar conmigo a lo largo de mi carrera, por ser mi esperanza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A mis queridos padres, que con su demostración de una mujer ejemplar me ha enseñado a no decaer ni rendirme ante nada y siempre perseverar con sus sabios consejos.

Al ISTHCPP por haberme brindado la oportunidad de estudiar y ser una profesional.
A mí querido esposo David cuando que siempre estuvo apoyándome en todo momento.

A mi tutora de tesis, Jessica Coque, por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mi trabajo de titulación.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD	iii
AGRADECIMIENTO	iv
INDICE.....	v
INDICE DE GRAFICO	ix
CAPÍTULO 1	1
INTRODUCCIÓN.....	1
Antecedentes	1
OBJETIVOS	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
1.2 MARCO TEÓRICO	3
1.2.1 Plan de mejoramiento.....	3
1.2.2 Clima organizacional	3
1.2.3 Área administrativa	4
1.2.4 Indicadores del clima organizacional.....	4
1.2.5 Dimensiones del clima organizacional.....	5
1.2.6 Elementos del clima organizacional	7
1.2.7 Relaciones humanas en el trabajo	8
1.2.8 Importancia del estudio	9
• 1.2.9 Condiciones de trabajo	10

1.2.10 Salario.....	11	vi
1.2.11 Importancia del salario	12	
1.2.12 Medición del clima laboral.....	13	
1.2.13 Productividad.....	14	
• 1.2.14 Desempeño.....	14	
2.1 Situación Actual	16	
2.1.2 Introducción.....	16	
2.1. 3 Misión.....	16	
2.1.4 Visión	17	
2.1.5 Principios.....	17	
2.1.6 Valores	17	
2.1.7 Políticas	17	
2.1.8 Matriz FODA	18	
2.1.9 Organigrama	19	
2.1.10 Interpretación de resultados	25	
2.1.11 Análisis General.....	38	
CAPÍTULO 3.....	40	
3.1 Propuesta de mejora del clima laboral.....	41	
• Los puntos Positivos que presenta la empresa son los siguientes:	42	
3.1.3 Área: logro – Reconocimiento y logro de objetivos	42	
3.1.4. Área: motivación en el puesto	45	
3.1.5 Área: trabajo en equipo	47	
3.1.6 Área: Comunicación	50	

3.1.7 Área: relación con el jefe inmediato	52	vii
3.1.8 Área: ambiente físico	55	
4.1 CONCLUSIONES	59	
4.2 RECOMENDACIONES	60	
BIBLIOGRAFÍA	62	
ANEXOS	65	

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA de la empresa Confiteca	18
Tabla 2 Interpretación de resultados	25
Tabla 3 Interpretación de resultados	26
Tabla 4 Interpretación de resultados	28
Tabla 5 Interpretación de resultados	29
Tabla 6 Interpretación de resultados	30
Tabla 7 Interpretación de resultados	32
Tabla 8 Interpretación de resultados	33
Tabla 9 Interpretación de resultados	34
Tabla 10 Interpretación de resultados	36
Tabla 11. Interpretación de resultados	37
Tabla 12. Presupuesto aprobado para el reconocimiento de logros y metas cumplidas	44
Tabla 13 Presupuesto de actividades de la empresa en el área Administrativa	49
Tabla 14. Presupuesto materiales.....	52
Tabla 15. <i>Presupuesto de Capacitación</i>	55
Tabla 16. Presupuesto de Contratación	58

Ilustración 1 Organigrama de la empresa Confiteca.....	19
Ilustración 2 Pregunta 1 ¿Le gusta a usted su trabajo actual?	26
Ilustración 3 Pregunta 2 ¿El lugar donde usted trabaja es?	27
Ilustración 4 Pregunta 3 ¿La mayoría de los compañeros de mi departamento son?	28
Ilustración 5 Pregunta 4 ¿En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato es?	29
Ilustración 6 Pregunta 5 Su jefe inmediato, ¿tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones?.....	31
Ilustración 7 Pregunta 6 ¿Mi puesto de trabajo es?	32
Ilustración 8 Pregunta 9, ¿Recibo continuamente retroalimentación de mi jefe sobre mi desempeño?.....	34
Ilustración 9 Pregunta 8 ¿Recibo información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la Institución.....	35
Ilustración 10 Pregunta 9 , ¿La compañía le ofrece algún incentivo para que pueda hacer su trabajo mejor cada día?.....	36
Ilustración 11 Pregunta 10, ¿los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona?	37

*1.1 INTRODUCCIÓN**1.1.2 ANTECEDENTES*

Este trabajo de investigación es un primer acercamiento a la problemática de los recursos humanos en la empresa Confiteca , especialmente enfocado en el fenómeno del clima laboral y constituye el último trabajo académico de nuestra carrera de administración de empresas, con los avances tecnológicos y sociales surgidos en los últimos años, las organizaciones cualquiera que sea el sector se enfrentan continuamente a cambios, retos y oportunidades para asegurar su permanencia en el mercado, posicionamiento y éxito por tal motivo, se encuentran en una búsqueda constante de acciones que fortalezcan su imagen, productividad y desempeño de su personal.

Siendo este último punto personal el que las ha llevado a observar hacia el interior de su estructura, con la finalidad de identificar las situaciones que motiven a un mejor desempeño, proactividad y un mayor sentido de pertenencia a la organización, entre otras cosas, y que a su vez influyan positivamente sobre los resultados Chiavenato comenta que las metas establecidas ,en la actualidad, como respuesta a estas situaciones, se observan avances en las técnicas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, sistemas de remuneración y recompensa, haciéndose énfasis especial en la medición de los niveles de aceptación a las políticas, procedimientos, normas y la percepción en general de los empleados con su entorno laboral y el trabajo que desarrollan.

El comportamiento de los empleados varía de acuerdo con diversos factores, tales como 2 educación, ideas, creencias y el entorno que los rodea. Estos factores determinan sus acciones en el trabajo, por lo que cada individuo responde no sólo de acuerdo con el análisis objetivo de la situación, sino también a la impresión individual del “clima” en el cual se desarrolla su actividad laboral, es por esta razón la importancia de conocer y evaluar el clima laboral de las organizaciones, investigar información teórica acerca del mejoramiento laboral, realizar un diagnóstico del estado del clima laboral en que se encuentra actualmente las áreas de administración de la empresa confitera y describir las condiciones de las variables evaluadas en el clima laboral de la empresa presentar una propuesta o plan de mejoramiento acorde con las necesidades encontradas en el diagnóstico y dirigida a mejorar el clima de la administración de la empresa Confiteca.

1.1.3 OBJETIVOS

1.1.4 OBJETIVO GENERAL

Identificar el Plan de mejoramiento del clima laboral del área Administrativa de la empresa Confiteca del DMQ que orienten adecuadamente la propuesta futura.

1.1.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico del estado del clima laboral en que se encuentra actualmente las áreas de Administración de la empresa Confiteca.
- Describir las condiciones de las variables evaluadas en el clima laboral de la empresa.

- Presentar una propuesta o plan de mejoramiento acorde con las necesidades encontradas en el diagnóstico y dirigida a mejorar el clima de la Administración de la empresa Confiteca

1.2 MARCO TEÓRICO

1.2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

Un plan de mejoramiento es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones ,el plan de mejora es un buen instrumento para identificar y organizar las posibles respuestas de cambio a las debilidades encontradas en la autoevaluación institucional, para que una empresa pueda responder ante los cambios que presenta su entorno y cumplir con los objetivos de su empresa, debe implantar un plan de mejora con la finalidad de detectar puntos débiles de la empresa, y de esta manera atacar las debilidades y plantear posibles soluciones al problema.

1.2.2 CLIMA ORGANIZACIONAL

Clima laboral. señalan que se considera como punto de introducción en el estudio de hallan acerca de clima en organizaciones, pero anterior a éste se encuentra el de kart Lewin como precursor del interés en el contexto que configura lo social. Para Lewin, el comportamiento está en función de la interacción del ambiente y la persona, como ya se mencionó en el apartado de comportamiento organizacional, el clima laboral es el medio ambiente humano y físico en el que

se desarrolla el trabajo cotidiano. Influye en la satisfacción del personal y por lo tanto en la 4
productividad. (Lewin, 1996)

1.2.3 ÁREA ADMINISTRATIVA

Se lo conoce como conjuntó de pasos encaminados a reunir las etapas necesarias para llevar a cabo una actividad administrativa, el área administrativa contribuye al desarrollo del negocio mediante una gestión organizada y profesional, que permite alcanzar los objetivos de la compañía. Dando siempre el soporte a la gestión de todas las áreas de la empresa, la administración es aquella parte, área, que en un organismo público o en una compañía de capitales privados se ocupa de gestionar todos los recursos y herramientas que están implicados en su estructura y por ende en su funcionamiento, es un fenómeno interviniente que media entre los factores del sistema organizacional y las tendencias motivacionales que se traducen en un comportamiento que tiene consecuencias sobre la organización productividad, satisfacción, rotación, etc.”

Conjunto de características objetivas de la organización, perdurables y fácilmente medibles, que distinguen una entidad laboral de otra, son unos estilos de dirección, unas normas y medio ambiente fisiológico, unas finalidades y unos procesos de contraprestación. Aunque en su medida se hace intervenir la percepción individual, lo fundamental son unos índices de dichas características.

1.2.4 Indicadores del clima organizacional

Gestiona el clima laboral: el jefe de la empresa será el encargado de gestionar el clima laboral, por ello, deberá tener dotes de liderazgo y de gestión de equipos eficaces que le garanticen el éxito.

Gestionará el ambiente laboral haciendo que los trabajadores se sientan más cómodos, confíen 5 en la directiva y tengan ganas de trabajar. También escuchará sus opiniones e ideas para mejorar la productividad empresarial, un ambiente laboral agradable permitirá atraer talento a la empresa, fomentar el respeto y la motivación laboral ayudará a alcanzar las metas fijadas por la empresa.

1.2.5 DIMENSIONES DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

En el estudio del tema encontramos una serie de dimensiones o características que intervienen en la conducta de las personas y que se pueden medir menciona Alcalá son nueve las dimensiones que permiten diagnosticar el clima organizacional: estructura, responsabilidad, recompensas, riesgos, relaciones, cooperación, estándares de desempeño, conflicto e identidad, la estructura está vinculada con las reglas organizacionales, los formalismos, las obligaciones, las políticas, las jerarquías y las regulaciones. representa la percepción que tienen los miembros de la organización acerca de la cantidad de reglas, procedimientos, trámites y otras limitaciones que se ven enfrentados en el desarrollo de su trabajo; con respecto a la responsabilidad, es la dimensión que enfatiza la percepción que tiene el individuo sobre el ser su propio jefe, el tener un compromiso elevado con el trabajo, el tomar decisiones por sí solo, el crearse sus propias exigencias y obligaciones; en lo referente a la recompensa, corresponde la percepción de los miembros sobre la adecuación de la retribución percibida por el trabajo bien hecho. Es la medida en que la organización utiliza más el premio que el castigo; en cuanto al riesgo corresponde al sentimiento que tienen los miembros de la organización acerca de los desafíos que impone el trabajo. (Alcalá, 2011))

1. Estructura: representa la percepción que tiene los miembros de la organización acerca de la cantidad de reglas, procedimientos, trámites y otras limitaciones a que se ven enfrentados en el desarrollo de su trabajo, La medida en que la organización pone el énfasis en la burocracia, el énfasis puesto en un ambiente de trabajo libre, informal e estructurado.
2. Responsabilidad: es el sentir, de los miembros de la organización acerca de su potestad en la toma de resolución relacionadas con su labor, es decir la dimensión en que la supervisión que reciben es de tipo universal y no estrecha, es decir, el sentimiento de ser su propio jefe y no tener doble control en el trabajo.
3. Recompensa: se trata de la captación de los miembros sobre la adecuación de la recompensa recibida por el trabajo bien realizado. Es la dimensión, en que la organización utiliza más el premio que el castigo.
4. Desafío: corresponde al sentimiento que tienen los miembros de la organización acerca de las competencias que impone el trabajo. La medida en que la organización promueve la aceptación de riesgos calculados a fin de cumplir los objetivos planteados.
5. Relaciones: es la percepción por parte de los órganos de la empresa acerca de la existencia de un ambiente de laboral grato y de buenas relaciones sociales tanto entre pares como entre jefes y subordinados.
6. Cooperación: es el sentimiento de los miembros de la organización sobre la existencia de un espíritu de ayuda de parte de los directivos y de otros colaboradores del grupo. Énfasis puesto en el apoyo mutuo, tanto de niveles superiores como inferiores.

7. Estándares: es la percepción de los miembros acerca del fuerza que pone la entidad 7 sobre las normas de fructificación
8. Conflictos: es el sentir de los miembros de la empresa, tanto pares como superiores, aceptan las opiniones discrepantes y no temen enfrentar y solucionar los problemas tan pronto surjan.
9. Identidad: es el sentimiento de propiedad, a la organización y es un elemento importante y valioso dentro del grupo de trabajo. En general, la sensación de compartir los objetivos personales con los de la organización.

1.2.6 ELEMENTOS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

- ✓ La comunicación organizacional: debe presentarse en todos los sentidos, desde los subordinados hacia los jefes y viceversa, incluso entre compañeros de estas o diferentes áreas para cumplir los objetivos establecidos que persigue la organización.
- ✓ Importancia de la comunicación: las organizaciones no pueden existir sin dialogo. Si no hay comunicación es imposible que el personal sepa que hacen, es importante que los compañeros, reciba información y que los supervisores y jefes del departamento den instrucciones. “Valencia menciona que la coordinación del trabajo es imposible en estas supeditar, lo que provocaría el colapso de las empresas, también se impediría el soporte, dado que las personas no pueden comunicar a los demás sus necesidades y opiniones” (.” (Valencia, 2006,)
- ✓ Coordinación interdepartamental: “son los anuncios entre diferentes departamentos para facilitar la ejecución de proyectos o tareas comunes

Las relaciones laborales son una fuente de motivación de los empleados, lo cual es importante para mantener el rendimiento. Los empleados que están interesados en su labor y en el bienestar de los demás empleados tienden a ser más productivos que los que no lo son. Esta productividad paga evidentes dividendos financieros para la empresa, ya que se pueden hacer más cosas en menos tiempo y con menos costes “Silverio comenta que, para construir relaciones, tanto el reconocer el valor de un colaborador en la organización como la preocupación por sus menesteres, a menudo lleva mucho tiempo. Cada nuevo colaborador requiere una inversión considerable de tiempo y energía en su reclutamiento y entrenamiento, salvo en el terreno económico.” observando con detenimiento el trato que se dan unos a otros, comenzando por los jefes y gestores a sus empleados y siguiendo por el trato horizontal entre los mismos trabajadores viendo el trato que algunos dispensan a sus trabajadores y la falta de tacto al dirigirse a ellos para dar instrucciones, para pedir información, para mandar o para pedir explicaciones, se advierte que no existe una cultura de las relaciones humanas, una conciencia generalizada de la enorme importancia que tienen las buenas relaciones para el bienestar de todos, así como para la buena marcha de la empresa. ((Silverio, , 2003,)

- ✓ Importancia de las relaciones humanas en el trabajo: cada colaborado debe ser tratada por todos de manera agradable, todos los departamentos de la empresa tienen detrás personas de carne y hueso, con sus propios pensamientos y sentimientos. Cada vez que tratamos con cualquiera de ellos estamos atendiendo a un ser humano, que, además de su rol que desempeña en la empresa, tiene su propia vida familiar, personal, sus

presiones y problemas, unas necesidades que mejoran o dificultan su rendimiento 9 en el trabajo, hay tensiones derivadas del desempeño del lugar de trabajo, así como de las circunstancias coyunturales internas y externas de la empresa., el individuo puede no responsabilizarse bien de sus tareas, hacer mal su trabajo, estropear el material, obstaculizar el proceso de producción, obstruir el flujo de información que cause bajas y afecte a todos los niveles y áreas en las que él se mueve. Por eso hay que procurar que todos se sientan bien tratados. (Segredo, pág. 125)

1.2.8 IMPORTANCIA DEL ESTUDIO

Un clima laboral confiable genera varios beneficios dentro de una organización, por ello, el estudio del presente proyecto de investigación es de gran importancia ya que genera un impacto socioeconómico en la organización, la misma, permitiría a los trabajadores sentirse comprometido en el desarrollo de sus actividades y que la misma, se vea influenciada en la producción de la empresa Confiteca, a su vez, esto ayuda a mejorar a la economía del país, ya que con el aporte de este estudio permite a las demás organizaciones tener un mayor compromiso con su entorno y generar un mayor grado de competitividad en el mercado.

Relación con el jefe en el trabajo: “el buen jefe, aunque no es una especie en peligro de extinción, el buen jefe es un ejemplar escaso, ya que debe reunir muchas cualidades y ventajas. En cambio, el jefe a secas abunda, pues para serlo basta con que lo nombren o se nombre y empiece a mandar, aunque carezca de habilidad suficiente para este tipo de liderazgo. El buen jefe es el que sabe conjugar con gran acierto la autoridad con la cordialidad y las buenas maneras en su trato. Se relaciona bien con sus subordinados, porque los sabe entender cuando

es necesario, teniendo en cuenta a cada cual, como persona, pero al mismo tiempo se sabe 10
distanciar lo suficiente como para ejercer la autoridad cuando el caso lo exige sin que los
subordinados acepten mal esa conducta. Relación entre compañeros en el trabajo: “si se
fomentara una conciencia sobre la importancia de las buenas relaciones entre compañeros, se
evitaría caras y gestos retadores que se ven, no se oírían las voces que se oyen, ni los tonos
amenazadores, insultos y descalificaciones en privado y en público. comenta Silverio que unas
buenas relaciones implican tratarse con respeto, escuchar con paciencia a los compañeros,
tratar de no invadir las competencias de los demás a no ser que estén confusamente delimitadas,
pensar que los demás tienen su alma y sus problemas como nosotros y considerarlos por ello
seres humanos, no como un número que ocupa un puesto de trabajo. Implica que si hay que
llamar la atención se lo haga con tacto. ((Silverio, , 2003,)

1.2.9 CONDICIONES DE TRABAJO

“Las condiciones ambientales de trabajo: son las circunstancias físicas en las que el colaborador
se encuentra cuando ocupa un cargo en la y delicadeza y significa no poner obstáculos en los
procesos de producción, de circulación de la información, o de cualquier otro proceso. Por lo tanto,
de debe reforzar, las habilidades sociales para evitar el conflicto y saber resolverlos cuando surgen.
organización. Chiavenato menciona que, el ambiente físico es lo que rodea al colaborador mientras
desempeña un cargo.

- Ritmo de trabajo: el ritmo de trabajo trata del tiempo requerido para la realización del
trabajo y puede estar determinado por los plazos justo, por la exigencia de rapidez de

las tareas, por la velocidad automática de una máquina, por la competitividad entre 11
compañero, por las normas de producción, por la cantidad de trabajo a realizar, por el
control jerárquico directo de presiones de tiempo, etc. Chiavenato comenta que “el
trabajador debe realizar sus tareas a un ritmo adecuado, que le permita la recuperación
física y psíquica, mediante pausas y descansos.” ((Chiavenato, 2009).)

- Carga de trabajo: podemos definir la carga de trabajo como el conjunto de requerimientos psicofísicos a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada como puede observarse, en la definición aparecen dos aspectos claramente diferenciados, el aspecto físico y el psíquico, luego podemos hablar de carga física de trabajo y carga mental.
 - ✓ Los esfuerzos físicos
 - ✓ La postura de trabajo
 - ✓ La manipulación de cargas.

1.2.10 SALARIO

Administración de sueldos y salarios: en una organización, cada puesto tiene un valor individual. “Solo se puede remunerar con justicia y equidad al ocupante de un puesto si se conoce el valor de ese puesto en relación con los demás puestos de la organización y la situación del mercado como la organización es un conjunto de puestos con distintos niveles jerárquicos y de distintos campos de especialidad, la administración de sueldos y salarios es un asunto que abarca a toda la organización en su conjunto y repercute en todos sus niveles y sectores.

Los salarios en relación con los demás puestos de la propia organización, con la intención de alcanzar un equilibrio interno., comenta Valencia que “los objetivos de la administración de sueldos y salarios son remunerar a cada colaborador de acuerdo con el valor del puesto que ocupa. Recompensarle adecuadamente por su desempeño y dedicación. Atraer y retener a los mejores candidatos para los puestos “lograr que los empleados acepten los sistemas de remuneración adoptados por la organización ,mantener un equilibrio entre los intereses financieros de la organización y su política de relaciones con los empleados. (.” (Valencia, 2006,)

1.2.11 IMPORTANCIA DEL SALARIO

El salario ha evolucionado con el progreso y hoy constituye uno de los problemas más complejos de la organización los desequilibrios de salarios son capaces de provocar las más graves perturbaciones huelgas, alzamientos, revoluciones, el salario es toda la retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo. Para una gran parte de la sociedad, el salario a nivel social es el medio de subsistir. comenta Espinosa “Para las personas el salario representa una de las transacciones más complicadas, pues cuando una persona acepta un puesto se compromete a una rutina diaria, a un sistema estandarizado de actividades y a una amplia gama de relaciones interpersonales dentro de una organización. A cambio de lo cual recibe un salario. De este modo el ser humano empeña parte de sí mismo, de su esfuerzo y de su vida a cambio de ese elemento simbólico del dinero e intercambiable”. (Espinosa Martínez, (2015))

Uno de los argumentos para la evaluación del clima laboral: es comprender la satisfacción y la motivación que son nociones repetidamente utilizadas como sinónimos, pero que incluyen asuntos distintos y estrategias diferentes, el hecho de estar complacido no se confirma que los trabajadores se encuentren motivados pero efectivamente si se está motivado es un signo de que se está satisfecho en el trabajo ya que los trabajadores se sienten comprometidos con la labor que desempeñan, por otro lado, existe la motivación que reduce el ausentismo de los colaboradores, ya que le ponen más perseverancia al empeño a las labores diarias que realizan, dando más de lo pedido o exigido el clima laboral tiende a ser un enfoque y una herramienta administrativa fundamental en las decisiones tomadas por la alta dirección, permitiendo la proyección para un incremento en la productividad, gestionar los cambios que sean necesarios para el mejoramiento continuo en la empresa.

Según (Segredo, plan al futuro, (2013)), el clima laboral tiende a ser un enfoque y una herramienta administrativa fundamental en las decisiones tomadas por la alta dirección, permitiendo la proyección para un incremento en la productividad, gestionar los cambios que sean necesarios para el mejoramiento continuo en la empresa, bajo este contexto, para medir el clima laboral es importante usar las herramientas de medición antes mencionadas, en la cual la de mayor relevancia es a través de cuestionarios, identificando los factores que influyen en el clima laboral y su incidencia en la productividad, y a su vez en el desempeño, por ende, es importante conocer las percepciones de los integrantes del hotel a cerca de las relaciones intrapersonales, ya que el comportamiento de cada miembro de las organización puede tener una serie de consecuencias en ella, incidiendo en la productividad. “

En las empresas la productividad se mide: para contribuir al análisis de la eficacia y la eficiencia. Su medición puede estimular el mejoramiento del funcionamiento: el simple informe, puesta en práctica de un sistema de medición puede mejorar la productividad de la labor, sin ningún otro cambio organizativo o inversión. Los índices de productividad coadyuvan asimismo en el establecimiento de metas realistas y puntos de control para llevar a cabo actividades de diagnóstico durante un procedimiento de desarrollo de la empresa, mencionan los estrangulamientos y trabas del rendimiento. Además, sin un buen sistema de medición no puede haber mejora en las “relaciones de trabajo o una correspondencia apropiada entre las políticas relativas a la productividad, los niveles salariales y la distribución de las ganancias. “

1.2.14 DESEMPEÑO

Definiciones del desempeño: el desempeño laboral es la actuación y comportamiento de los miembros de una organización con miras al cumplimiento los objetivos fijados dentro de ella, la misma que constituye las estrategias organizacionales para lograr los objetivos trazados. Es un proceso para determinar qué tan exitosa ha sido una organización o un individuo o un proceso en el logro de sus actividades y objetivos realizados en su trabajo” según (Segredo, (2013)) sostuvo que el desempeño comprende el conjunto de acciones o desenvolvimientos observados en los trabajadores, las mismas son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos de la organización, y que son medidos basados en las competencias de cada miembro de la organización y el nivel de contribución a la empresa. Algunos investigadores argumentan que la definición de

desempeño debe ser completada con la descripción de lo que se espera de los empleados, 15
además de una continua orientación hacia el desempeño efectivo. “

CAPÍTULO 2

2.1 SITUACIÓN ACTUAL

2.1.2 INTRODUCCIÓN

En la presente investigación se estudió el caso de la empresa Confiteca, la investigación empleó instrumentos de recolección de información, enfocado en la perspectiva de los trabajadores al analizar integralmente los resultados de la información proporcionada por los colaboradores se observó la existencia de un tipo de clima autoritario paternalista ,pues la alta dirección ostenta cierto grado de confianza en los colaboradores finalmente de esta información puede concluir que el clima organizacional juega un papel de vínculo u obstáculo para el buen desempeño de la organización, y en particular de la calidad en la gestión, llegando a ser factor de distinción e influencia en el comportamiento de quienes la integran. Por ende, si la organización busca mantener una dirección competente frente a las condiciones del entorno debe considerar el clima laboral como un punto clave para su afirmación en el mercado ya que es un punto fundamental para facilitar los procesos de dirección, innovación y cambio.

2.1. 3 MISIÓN

“Existimos para generar experiencias de consumo que gratifiquen emocional y sensorialmente a nuestros consumidores, a través de innovación, disponibilidad y desarrollo de nuestras marcas, con una operación rentable, en crecimiento y de bajos costos; en un ambiente agradable.”

2.1.4 VISIÓN

17

“Seremos una comunidad de clase mundial, que deslumbra permanentemente a nuestro consumidor, sustentada en un equipo humano que disfruta lo que hace con valores morales y organizacionales sólidos.”

2.1.5 PRINCIPIOS

- Orientación al consumidor
- Integridad
- Primicia del bien común sobre el bienestar particular
- Valoración a las personas
- Responsabilidad social.

2.1.6 VALORES

- Alegría
- Inclusión
- Adaptabilidad al cambio
- Recursividad
- Disciplina cuantitativa.

2.1.7 POLÍTICAS

- Realizar todo trabajo con excelencia.
- Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

- Los puestos de trabajo en la empresa son de carácter poli funcional
- Ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado
- Todas las actividades son susceptibles de delegación, tanto en la acción como en su responsabilidad implícita. preservar el entorno ambiental y la seguridad de la comunidad en todo trabajo. mantener en la empresa un sistema de información sobre los trabajos realizados en cumplimiento de sus funciones.

2.1.8 MATRIZ FODA

Tabla 1 Matriz FODA de la empresa Confiteca

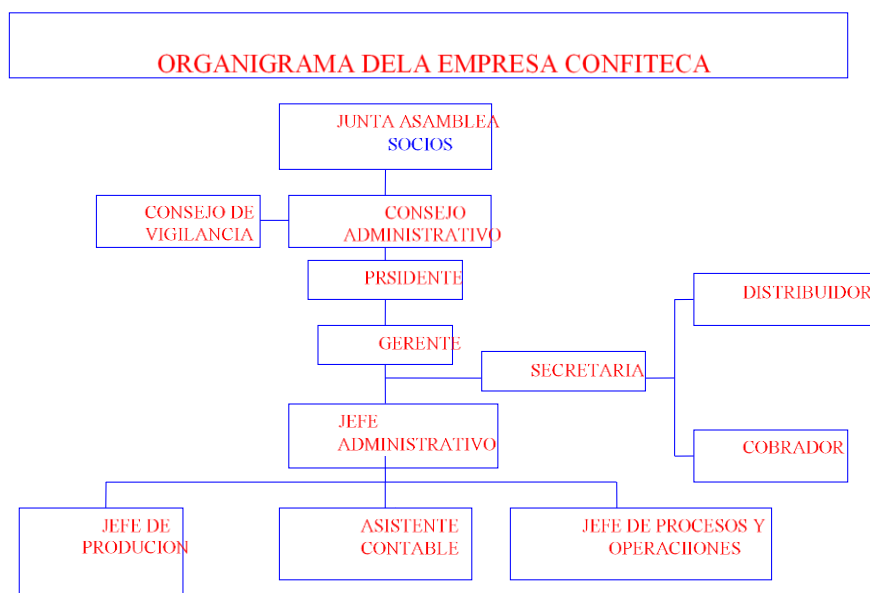
FORTALEZA	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo humano joven y con colectivos motivados hacia la mejora 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de cultura estratégica y de investigación
<ul style="list-style-type: none"> • Grandes recursos financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de planes formales de formación e incentiación
<ul style="list-style-type: none"> • Tener la estructura necesaria para desarrollar el negocio 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta personal de administración y distribución
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los proveedores que ofrecen una materia prima de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con la mano de obra suficiente
<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria y tecnología adecuadas al mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Mal manejo de marketing mix
OPORTUNIDADES	AMENAZA
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta conflictividad laboral
<ul style="list-style-type: none"> • Podemos desarrollar nuevos productos para mercados nuevos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de información al personal
<ul style="list-style-type: none"> • Podemos desarrollar o adquirir nuevas tecnologías de fabricación 	<ul style="list-style-type: none"> • Mal clima laboral
<ul style="list-style-type: none"> • Marca competitiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas competidoras adoptan nuevas estrategias
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de calidad iso 	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad política y legal

Investigación de campo, Por Wendy Moreno.

2.1.9 ORGANIGRAMA

Organigrama de la empresa Confiteca

Ilustración 1 Organigrama de la empresa Confiteca



Investigación de campo, por Wendy Moreno.

1. JUNTA ASAMBLEA

- Proponer nuevas ideas
- Participar en las sesiones ordinarias
- Promover el desarrollo cultural, social y educativo de sus socios.

2. CONSEJO ADMINISTRATIVO

- Coordinar con el presidente la realización de los procesos, políticas de la cooperativa
- Hacer cumplir las resoluciones tomadas por la junta asamblea
- Hacer cumplir las políticas y reglamentos internos
- Elaborar políticas.

3. CONSEJO DE VIGILANCIA

- Controlar cumplimiento de funciones de los consejos administrativos
- Vigilar por el buen manejo de los recursos económicos y administrativos de la empresa.

4. PRESIDENTE

- Aprobar normativas
- Evaluar el trabajo del Administrador
- Coordinar con el Gerente las actividades aprobadas con la junta de asamblea.

5. GERENTE

- Dirigir trabajos dentro de la empresa
- Analizar niveles de endeudamientos
- Contratar personal
- Supervisar personal que trabaja en cooperativa.

6. SECRETARIA

- Llevar archivo de comunicaciones enviadas y recibidas
- Realizar actas de reuniones de consejos
- Ayudar en logística de la gerencia
- Supervisar los trabajos realizados por el mensajero
- Supervisar trabajos realizados por el guardia
- Colaborar con la logística.

7. JEFE DE AREA ADMINISTRATIVA

- Asesorar a la Dirección General
- Definir y ejecutar las políticas, programas y proyectos de administración del talento humano, de conformidad con las normas de empleo público
- Formular, en coordinación con las Direcciones y la Oficina Asesora Jurídica,
- Definir, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión presupuestal, contable y de tesorería
- Dirigir, coordinar y controlar el proceso contractual.

8. ASISTENTE CONTABLE

- Recibir registros de control de persona

- Realizar informes de control de personal
- Registrar asientos diarios contables
- Registrar Ingreso de Personal
- Realizar Adquisición de compras
- Realizar retenciones tributarias.

9. JEFE DE PRODUCCION

- Desarrollo del Equipo
- Liderar
- Pensamiento estratégicos
- Capacidad de trabajo bajo presión.

10. JEFE DE PROCESOS Y OPERACIONES

- Establecer la estrategia de desarrollo de los productos en los mercados.
- Gestionar los recursos internos de los procesos.
- Garantizar la viabilidad y sostenibilidad de los procesos internos.
- Integrar todos los procesos internos del negocio, sin exceptuar ninguno. Existen multitud de procesos transversales en una organización (p.ej., desarrollo de nuevos productos o cumplimiento de órdenes.

OBJETIVO: Obtener información en busca del mejoramiento en el proceso de clima y cultura organizacional de le Empresa Confiteca.

1. ¿Le gusta a usted su trabajo actual?

- a) Si
- b) No

2. ¿La atmósfera del lugar donde usted trabaja es?

- a) Agradable
- b) Desagradable

3. ¿La mayoría de los compañeros de mi departamento son:

- a) Poco amistosos.
- b) Indiferentes hacia mí
- c) Buenos
- d) Cooperativos.
- e) Muy amistosos.

4. ¿En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato es?

- a) Siempre injusto,
- b) Con frecuencia injusto.
- c) A veces justo, a veces no.
- d) Generalmente justo.
- e) Justo en todas las ocasiones.

5. ¿Su jefe inmediato, ¿tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones?

- a) Siempre
- b) Casi siempre
- c) Algunas veces
- d) Casi nunca
- e) Nunca

6. ¿Su puesto de trabajo es?

- a) Interesantes
- b) Desafiante

7. ¿Recibo continuamente retroalimentación de mi jefe sobre mi desempeño?

- a) Si
- b) No

8. ¿Recibo información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la institución?

- a) Si
- b) No

9. ¿La compañía le ofrece apoyo para que pueda hacer su trabajo mejor cada día?

- a) Siempre
- b)) A Veces
- c) Nunca

10. ¿Los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona? 25

- a) Si
- b) No

2.1.12 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Dentro de la Empresa Confiteca, en el área administrativa existe un grupo muy limitado de colaboradores, al no existir un universo, no se aplicará el cálculo de la muestra, y en este caso se tendrá como muestra a un grupo de 15 colaboradores a quienes se aplicará la encuesta.

Tabla 2 Interpretación de resultados

¿Le gusta a usted su trabajo actual?	Puntuación	Porcentaje
si	8	53%
no	7	47%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 2 Pregunta 1 ¿Le gusta a usted su trabajo actual?



Figura 2. Resultado de la pregunta número uno. Investigación de campo, por Wendy Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración el 47% le gusta su trabajo actual y el 53 % no se encuentra a gusto en su trabajo.

Tabla 3 Interpretación de resultados

2, ¿El lugar donde usted trabaja es	Puntuación	Porcentaje
agradable	5	33%
desagradable	10	67%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 3 Pregunta 2 ¿El lugar donde usted trabaja es?



Figura 3. Resultado de la pregunta número tres. Investigación de campo, por Wendy Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 67% de los empleados no se siente en un ambiente agradable para trabajar mientras que el 33% de los empleados nos manifiestan mediante los resultados encontrados en las encuestas que están en una atmosfera agradable para trabajar.

3, ¿La mayoría de los compañeros de mi departamento son?	Puntuación	Porcentaje
poco amistosos.	5	33%
indiferentes hacia mí	3	20%
cooperativos.	2	27%
muy amistosos	4	7%
buenos.	1	13%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 4 Pregunta 3 ¿La mayoría de los compañeros de mi departamento son?

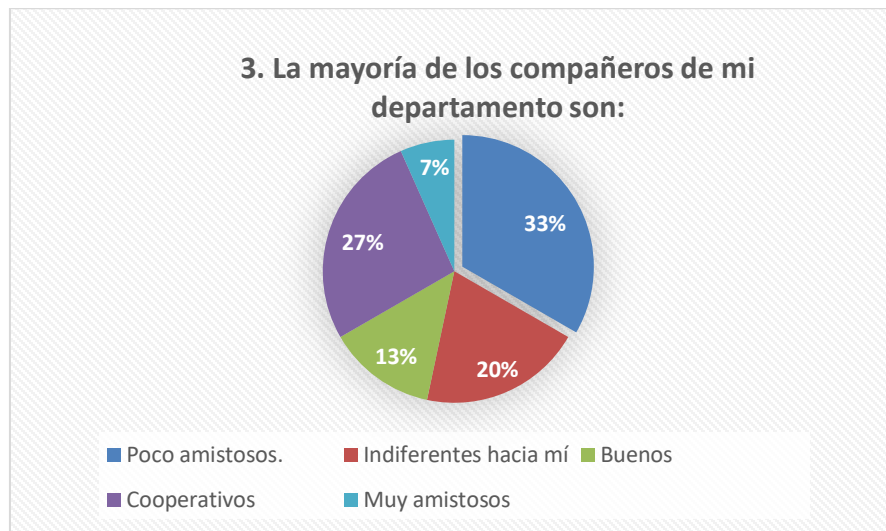


Figura 4. Resultado de la pregunta número tres. Investigación de campo, por Wendy Moreno

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 7% de los empleados son muy amistosos el 33% son pocos amistosos el 27% de los empleados son cooperativos el 33% son buenos y el 20% son indiferentes para mí.

Tabla 5 Interpretación de resultados

4, ¿En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato es?	Puntuación	Porcentaje
siempre injusto	3	20%
con frecuencia injusto	4	27%
a veces justo, a veces no	5	23%
generalmente justo	2	13%
justo en todas las ocasiones	1	7%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 5 Pregunta 4 ¿En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato es?



Figura 5. Resultado de la pregunta número cuatro Investigación de campo, por Wendy

Moreno

Análisis

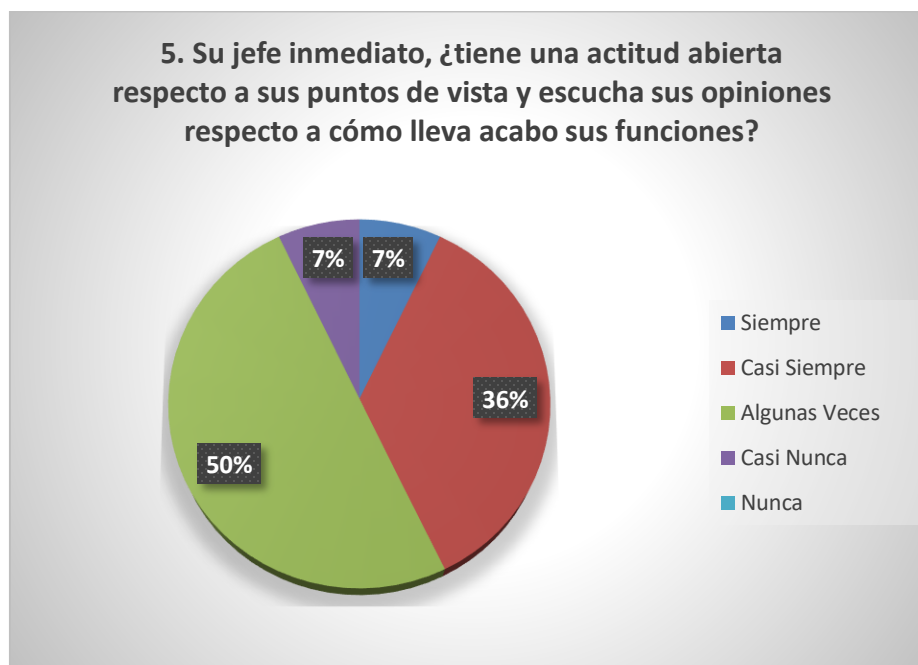
Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 13% de los empleados manifiestan mediante la encuesta que su jefe es generalmente justo y el otro 7% es justo en todas las ocasiones mientras que el 20% mencionan que es siempre injusto con sus empleados el 27% piensan que su jefe es con frecuencia injusto y el otro 33% a veces justo, a veces no.

Tabla 6 Interpretación de resultados

5, Su jefe inmediato, ¿tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones?	Puntuación	Porcentaje
siempre	1	7%
casi siempre	5	36%
algunas veces	7	50%
casi nunca	1	7%
nunca	1	7%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 6 Pregunta 5 Su jefe inmediato, ¿tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones?



Moreno

Análisis:

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 50% de los resultados de la encuesta realizada menciona que algunas veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista y escucha sus opiniones con respecto a cómo lleva acabo sus funciones mientras que el 36% nombra que casi siempre veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta los resultados sobrantes existe un empate de resultados de un 7% de casi nunca y el otro 7% siempre su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista.

Tabla 7 Interpretación de resultados

6, ¿Su puesto de trabajo es?	Puntuación	Porcentaje
Interesante	7	53%
desafiante	8	47%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 7 Pregunta 6 ¿Mi puesto de trabajo es?

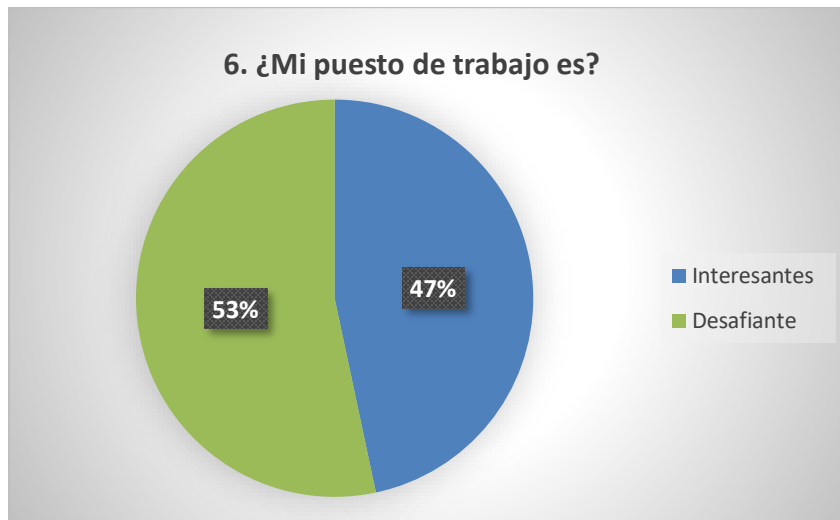


Figura 7. Resultado de la pregunta número seis. Investigación de campo, por Wendy Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 47% son interesantes sus puestos de trabajo sin embargo el otro 53% de empleados piensan que sus puestos de trabajo son desafiantes.

Tabla 8 Interpretación de resultados

7, ¿Recibo continuamente retroalimentación de mi jefe sobre mi desempeño?	Puntuación	Porcentaje
si	7	47%
no	8	53%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

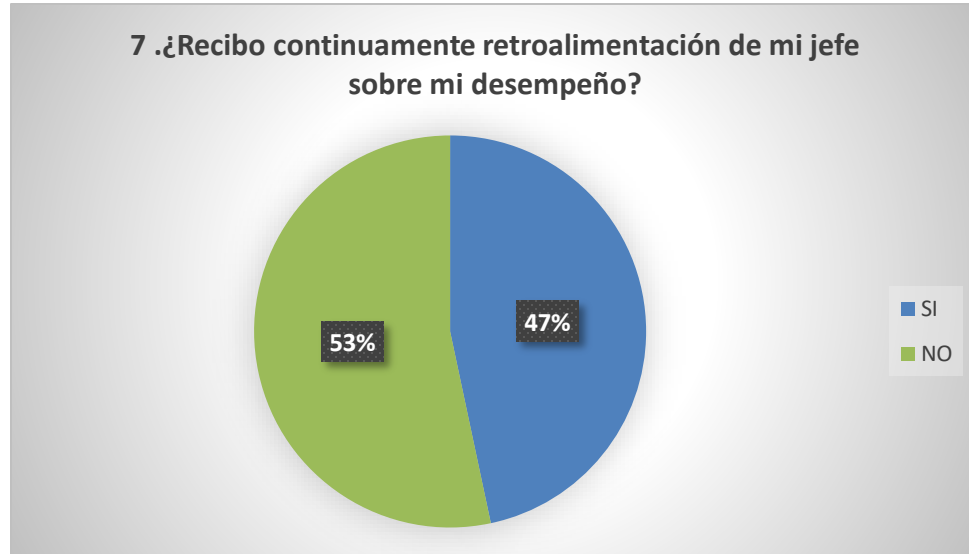


Figura 8. Resultado de la pregunta número siete. Investigación de campo por Wendy Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 47% de los empleados si reciben retroalimentación mientras que el 53% de los empleados mencionan que no reciben algún tipo de apoyo.

Tabla 9 Interpretación de resultados

9,¿Recibo información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la institución?	Puntuación	Porcentaje
si	4	40%
no	11	60%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 9 Pregunta 8 ¿Recibo información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la Institución

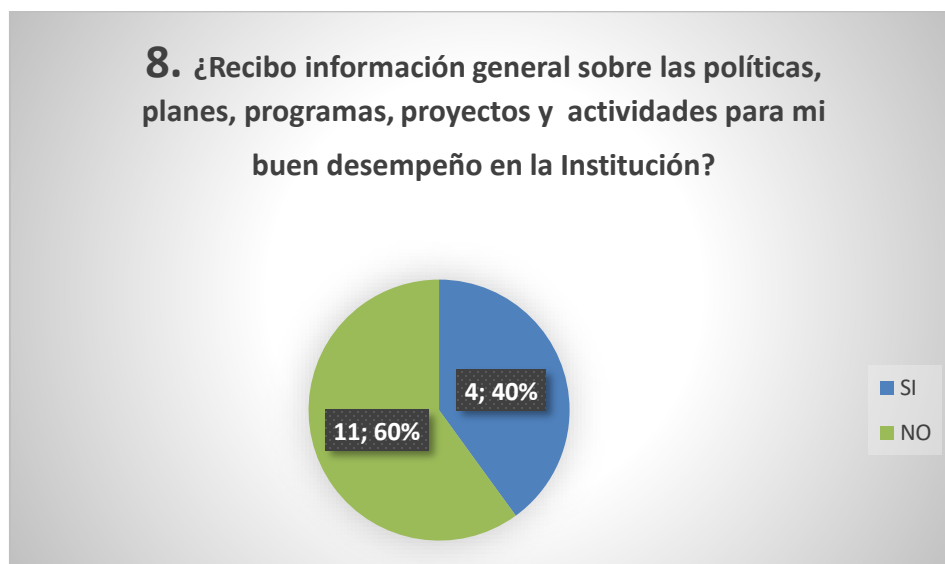


Figura 9. Resultado de la pregunta número ocho. Investigación de campo, por Wendy

Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración se puede analizar que el 60% no recibe información general sobre las políticas planes, programas proyectos y el otro 40% de empleados comentan que si recibieron información.

Tabla 10 Interpretación de resultados

10 ¿La compañía le ofrece algún incentivo para que pueda hacer su trabajo mejor cada día?	Puntuación	Porcentaje
siempre	4	25%
nunca	10	64%
a veces	1	11%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 10 Pregunta 9 , ¿La compañía le ofrece algún incentivo para que pueda hacer su trabajo mejor cada día?

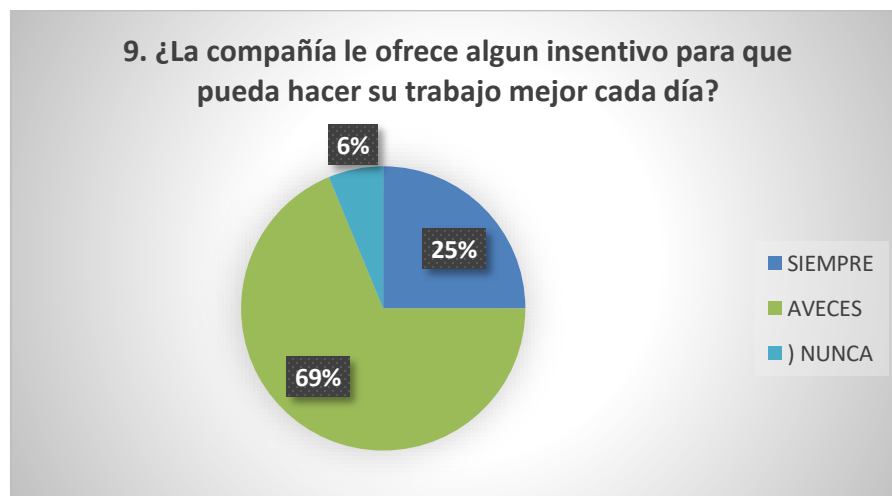


Figura 10. Resultado de la pregunta número nueve Investigación de campo, por Wendy

Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa Confiteca en el departamento de administración se puede analizar que el 6% de los empleados menciona que a veces la empresa les proporciona algún tipo de incentivo mientras que el 69% anuncia que no recibe incentivos por partes de sus jefes encargados por los tanto el 25% arroja un resultado de que si recibe incentivos.

Tabla 11. Interpretación de resultados

11 ¿los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona?	Puntuación	Porcentaje
si	7	44%
no	9	56%
a veces	1	11%

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Ilustración 11 Pregunta 10, ¿los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona?

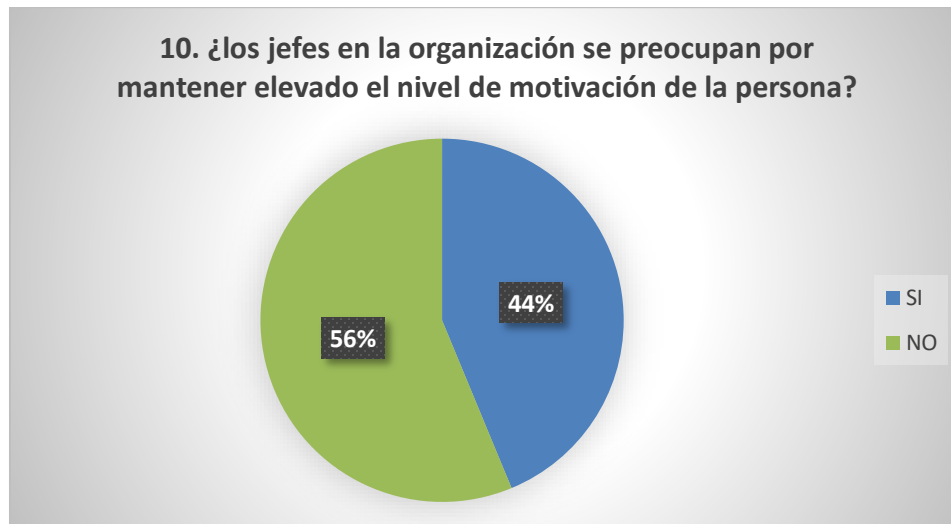


Figura 11. Resultado de la pregunta número diez . Investigación de campo, por Wendy Moreno

Análisis

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa Confiteca en el departamento de administración se puede analizar que el 56% que los jefes en la organización no se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona y el 44% si

2.1.13 ANÁLISIS GENERAL

Según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa confitera en el departamento de administración el 47% le gusta su trabajo actual y el 53 % no se encuentra a gusto en su trabajo muestra que , se puede analizar que el 7% de los empleados son muy amistosos el 33% son pocos amistosos el 27% de los empleados son cooperativos el 33% son buenos y el 20% son indiferentes hacia mí, el 13% de los empleados manifiestan mediante la encuesta que su jefe es generalmente justo y el otro 7% es justo en todas las ocasiones mientras que el 20% mencionan que es siempre

injusto con sus empleados el 27% piensan que su jefe es con frecuencia injusto y el otro 33% 39 a veces justo, a veces no, en cuanto a la pregunta número 5 el 50% de los resultados de la encuesta realizada menciona que algunas veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista y escucha sus opiniones con respecto a cómo lleva acabo sus funciones mientras que el 36% nombra que casi siempre veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta los resultados sobrantes existe un empate de resultados de un 7% de casi nunca y el otro 7% siempre su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista, en la pregunta 6 ,el 47% son interesantes sus puestos de trabajo sin embargo el otro 53% de empleados piensan que sus puestos de trabajo son desafiantes ,mientras que la pregunta 7 el 47% de los empleados si reciben retroalimentación mientras que el 53% de los empleados mencionan que no reciben algún tipo de apoyo de la empresa ,analizando la pregunta 8 que el 60% no recibo información general sobre las políticas, planes, cronogramas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la institución, según la encuesta realizada a 15 empleados de la empresa Confiteca en el departamento de administración se puede analizar que el 6% de los empleados menciona que a veces la empresa les proporciona algún tipo de incentivo mientras que el 69% anuncia que no recibe incentivos por partes de su jefes encajados por lo tanto el 25% arroja un resultado de que si recibe incentivos .el clima laboral es una variable clave en el desempeño de una organización, y aun y cuando no puede ser visto o tocado, el clima de una empresa se percibe, se vive y afecta todos los aspectos de la empresa.

En la presente investigación se estudió el caso de la empresa Confiteca, los aspectos que podemos mencionar son los siguientes

- Los trabajadores se pueden mencionar que no les gusta su trabajo

- La atmósfera del lugar donde trabajan es desagradable.
- La mayoría de los compañeros del departamento son poco amistosos.
- En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato con respecto a la pregunta realizada los empleados mencionaron lo siguiente que el jefe es a veces es justo, a veces no.
- Su jefe inmediato, tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones, algunas veces.
- Su puesto de trabajo es desafiante.
- No reciben retroalimentación de parte de su jefe sobre su desempeño.
- A veces reciben información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la institución.
- Abecés la compañía le ofrece incentivos para que pueda hacer su trabajo mejor cada día.
- Los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación del personal no se puede analizar que la empresa Confiteca no están administrando bien a su personal de trabajo en el área administrativa ya que se presentan resultados muy negativos mediante estos resultados podemos interpretar que los empleados no presentan un buen clima laboral por la falta de motivación, información.

3.1 PROPUESTA DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL

Fundamentado en los resultados del diagnóstico, producto de una investigación cualitativa y cuantitativa sobre el clima laboral y la cultura organizacional en la empresa Confiteca, se genera una propuesta con la finalidad de proponer mejoras tendientes a superar los aspectos negativos identificados y a mantener y/o fortalecer los elementos positivos, los elementos para considerar en esta propuesta son los siguientes, cuya valoración positiva o negativa ha sido dada por las y los empleados de la empresa Confiteca en el área administrativa, considerando que el balance general de los resultados obtenidos tanto en las sobre clima laboral en la empresa Confiteca es más negativo que positivo, la propuesta de mejora estará enfocada en superar los aspectos identificados como negativos y fortalecer los puntos positivos, los cuales no están libres de observaciones por parte de las y los servidores de la empresa.

Los elementos considerados para la elaboración la propuesta de mejora del clima laboral en la empresa Confiteca

- Los puntos negativos que presenta la empresa son los siguientes:
 - ✓ Demotivation
 - ✓ Mala dirección
 - ✓ Existen Muchos Conflictos.
 - ✓ Falta de comunicación

✓ Baja cooperación

42

✓ Mal liderazgo

- Los puntos Positivos que presenta la empresa son los siguientes:

✓ Buena estructura

✓ Buena remuneración

✓ Altos estándares

✓ Constantes desafíos

✓ Grandes recursos

3.1.2 ÁREA: LOGRO – RECONOCIMIENTO Y LOGRO DE OBJETIVOS

Objetivo

Fortalecer el reconocimiento del colaborador con la empresa, a través de la identificación de logros individuales y de equipo; de manera que el éxito obtenido en el desempeño laboral sea motivado en continuidad.

Diagnóstico

Mediante el análisis efectuado con el apoyo de las encuestas en este proyecto podemos darnos cuenta que el 6% de los empleados menciona que a veces la empresa les proporciona algún tipo de incentivo mientras que el 69% anuncia que no recibe incentivos por partes de su jefa encajada por la tanto el 25% arroja un resultado de que si recibe incentivos.

Intervención:

- ✓ Realiza reuniones semanales en las cuales se trate de los logros y fracasos del departamento.
- ✓ Premiar los logros en el trabajo tanto económicamente como a través de reconocimientos e incentivos como viajes, actividades lúdicas, regalos, etc.
- ✓ Promover salud laboral y la prevención de riesgos
- ✓ Establecimiento de metas individuales,
- ✓ Las metas deberán establecerse con tiempos límites, para que el reconocimiento o fracaso tengan parámetros de medición.
- ✓ Proponer retos alcanzables Establecer objetivos medibles y darles seguimiento en las reuniones quincenales.
- ✓ Metas adicionales en el área de capacitación, profesionalización y desarrollo de competencias laborales podrán ser propuestas después de detectar las debilidades individuales Implementar, un reconocimiento al esfuerzo, creatividad, actividades extracurriculares por medio del programa del "colaborador del mes"; o publicando los éxitos en las carteleras internas o en el periódico interno.

- ✓ Personal objetivo: Todo el personal que labora actualmente en la empresa, en el área administrativa

Recursos:

- ✓ Infraestructura: la programación semanal de las reuniones deberá considerar el ambiente donde se realizarán las reuniones, dependiendo del número de personas de cada departamento o unidad podrán realizarse en la oficina del jefe de área o bien, en alguna sala de sesiones
- ✓ Materiales y equipo: es conveniente contar con un pizarrón blanco, donde anotar las ideas importantes que se traten durante la sesión, también deberán contar cada uno de los empleados con un cuaderno de apuntes y esferográfico color azul, para poder ir anotando su progreso y falencias.

Personal:

Capacitado para tomar el liderazgo de la reunión.

Tiempo estimado:

De cada reunión durará un mínimo de 30 minutos y un máximo de 60 minutos.

Presupuesto:

En este aspecto debe considerarse la inversión en relación a los reconocimientos económicos, que haya sido aprobado.

Tabla 12. Presupuesto aprobado para el reconocimiento de logros y metas cumplidas

Reconocimientos De Logros	Valores
Bono Por Meta Cumplidas	\$20
Bono Por Objetivos Individuales, Cumplidos	\$50
Bonos Por Metas Grupales	\$70
Total De Inversión	\$140

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Responsable

El jefe de área que figura como líder de equipo, de igual forma, el responsable de esta actividad deberá realizar un agudo seguimiento al cumplimiento de metas para que el reconocimiento sea aplicable a los empleados del área administrativa

3.1.3. ÁREA: MOTIVACIÓN EN EL PUESTO

Objetivo

Conservar un nivel elevado de motivación grupal e individual que se contagie en ambiente laboral de forma global y positivamente.

Diagnóstico

La empresa Confiteca en el área administrativa se analizó a través de la encuesta efectuada en el departamento que el 56% de los jefes en la organización no se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona y en un 44% si

Intervención Propuestas:

- ✓ Programas de reconocimiento a los empleados reconocer los logros individuales y de equipo; de forma tanto individual como grupales
- ✓ No relacionar la motivación con incentivos monetarios (salarios, bonificaciones); una persona puede sentirse insatisfecha con el salario y sin embargo estar a gusto con su trabajo.

- ✓ Programas de participación de los empleados: es un proceso participativo que tiene 46 como objetivo aprovechar toda la capacidad de los trabajadores y a comprometerlos con la consecución del éxito organizacional, para ello se utiliza métodos como la administración participativa que consiste en la toma conjunta de decisiones entre los empresarios y los trabajadores. además de ello se forman círculos de calidad que consiste en formar grupos de supervisores y empleados para analizar los posibles problemas de calidad que se presentan en la organización y analizar las causas de los mismos que permitan generar soluciones
- ✓ Promover el dinamismo dentro de la organización

Personal objetivo:

Todo el personal que labora actualmente en el departamento administrativo

Recursos

- ✓ Infraestructura: Oficinas destinadas como áreas de trabajo.
- ✓ Materiales y equipo: Afiches motivadores distribuidos en cada área de trabajo

Personal:

El departamento de recursos humanos, la gente general debe hacerse presente en la intervención relacionada a prestaciones, beneficios, escala salarial

Tiempo estimado:

El plan de prestaciones y beneficios deberá tener revisión cada 6 o 12 meses. el 47 enriquecimiento de los puestos de trabajo podrá realizarse de forma eventual, de acuerdo a las necesidades presentadas.

Responsable

El departamento de recursos humanos figura como principal ejecutor en el área de motivación, por la información que manejará y la confidencialidad de algunos datos. De igual forma, debe integrarse a los líderes de departamento.

3.1.4 ÁREA: TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo:

Prevalecer la cultura de trabajo en equipo y de manera individual, de forma que las tareas sean realizadas eficazmente y colaborativas; evitando conflictos que puedan afectar el ambiente laboral entre colaboradores.

Diagnóstico

La evaluación de esta área identifica que el 7% de los empleados son muy amistosos el 33% son pocos amistosos el 27% de los empleados son cooperativos el 33% son buenos y el 20% son indiferentes para mi

Intervención Propuesta:

- ✓ Fortalecer la identificación de los colaboradores con actividades grupales e 48 individuales, haciéndolo partícipe de cada actividad o tarea.
- ✓ Fortalecer la unión entre colaboradores, con su equipo de trabajo por medio de actividades recreativas adicionales a las tareas laborales.
- ✓ Rotar los equipos de trabajo de manera aleatoria, a fin de que todos los colaboradores se conozcan y logren integrar equipos con diferentes personas.
- ✓ Generar tareas diferentes que requieran interacción con los demás departamentos para lograr un ambiente de confianza y equipo. Para cubrir la necesidad de interacción social en el ambiente laboral, el departamento de recursos humanos puede organizar actividades recreativas fuera del horario laboral que fomenten el compañerismo.

Personal objetivo:

Todo el personal que labora actualmente en el área administrativa

Recursos:

- ✓ Infraestructura: espacios recreativos afuera de la empresa.
- ✓ Materiales y equipo: ninguno adicional a los utilizados en las tareas diarias.

Personal:

El departamento de recursos humanos apoyará en la planificación y realización de actividades recreativas adicionales a las tareas laborales.

Tiempo estimado:

La rotación de equipos de trabajo en el área debe ser como mínimo cada 5 meses, para 49 que las relaciones interpersonales tengan continuidad. Los eventos o actividades de compartimiento general en la empresa podrán tener un ciclo de 12 meses.

Presupuesto:

Deberá incluirse en el presupuesto anual del departamento de recursos humanos el área de capacitación para los líderes de unidad. El costo que corresponde a las actividades de compartimiento general se cargará al presupuesto de recursos humanos; y dependerá del número de colaboradores. La rotación de equipos de trabajo no lleva un costo adicional.

Tabla 13 Presupuesto de actividades de la empresa en el área Administrativa

Actividades	costo individual	costo aproximado
Día de la familia	\$20	\$300
Celebración aniversario de la empresa	\$30	\$450
Cumpleaños del mes	\$15	\$225
Capacitación de liderazgo	\$150	\$2.250
Capacitación de trabajo en equipo	\$100	\$1.500
Total de inversion		\$978.75

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Responsable

El jefe del departamento figura como responsable de la interacción y buena relación entre sus colaboradores. El departamento de recursos humanos tendrá la responsabilidad de iniciar y continuar todas aquellas actividades laborales y no laborales que influyan en la interacción del personal. 50

3.1.5 ÁREA: COMUNICACIÓN

Objetivo:

Mantener de forma óptima los canales estratégicos de comunicación, a fin de que los colaboradores estén enterados de las actividades que la empresa está realizando.

Diagnóstico

La evaluación de esta área identifica que el 60% de colaboradores no ha recibido información general sobre las políticas planes, programas proyectos y el otro 40% de empleados comentan que si recibieron información de la empresa.

Intervención Propuesta

- ✓ Gerencia general debe establecer la política de información que apoyará el área de comunicación, en donde recursos humanos será el medio de enlace entre trabajadores y empresa.
- ✓ Actualizar constantemente la información publicada en las carteleras informativas.

- ✓ Emitir un medio cíclico de comunicación interna como boletín interno, 51 informando la misión, visión, objetivos generales, políticas, reglamentos cronogramas, comunicados, organigramas etc.

Personal objetivo:

Todo el personal que labora actualmente en la empresa en el departamento administrativo,

Recursos:

- ✓ Infraestructura: ninguna adicional a la estructura actual de la empresa.
- ✓ Materiales y equipo: boletines, reglamentos internos, comunicados importante dentro de las instalaciones de la empresa, tachuelas, material de desecho para publicaciones internas. adicionalmente, uno o dos buzones de sugerencias o los rota folios de papel periódico.

Personal:

Para esta intervención será necesario el apoyo de la gerencia de recursos humanos para proveer la información a publicar en el boletín informativo.

Tiempo estimado:

La publicación del boletín será programada al menos una vez

Presupuesto

En este aspecto debe considerarse la inversión en los materiales y equipos detallados anteriormente, así como el costo de la publicación del boletín mensual.

Tabla 14. Presupuesto materiales

	costo individual	costo total aproximado
impresión boletín mensual	\$2,00	\$6,00
impresión de reglamentos	\$5,00	\$75
total inversión		\$81

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Responsable

El jefe de cada unidad que figura como líder de equipo tiene la responsabilidad de hacer sentir a su equipo que está siendo escuchado. El departamento de recursos humanos será responsable de la información que de él provenga para ser publicada en los medios internos, y con la anuencia de la gerencia general de aquella información relacionada con los planes de la empresa.

3.1.6 ÁREA: RELACIÓN CON EL JEFE INMEDIATO

Objetivo

Crear un ambiente adecuado entre jefe y colaborador, y que al mismo tiempo el colaborador logre la confianza de su jefe para la delegación de tareas.

El resultado de la evaluación muestra que, en opinión del 50% de los resultados de la encuesta realizada menciona que algunas veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista y escucha sus opiniones con respecto a cómo lleva a cabo sus funciones mientras que el 36% nombra que casi siempre veces su jefe inmediato tiene una actitud abierta los resultados sobrantes existe un empate de resultados de un 7% de casi nunca y el otro 7% siempre su jefe inmediato tiene una actitud abierta con respecto a su punto de vista

Intervención Propuestas:

- ✓ Promover la comunicación a través de una política de puertas abiertas que genere la confianza de los colaboradores hacia su jefe inmediato.
- ✓ Tomar en cuenta a los colaboradores al poner en práctica las nuevas ideas proporcionadas por ellos mismos.
- ✓ Delegar la responsabilidad de pequeños proyectos en aquellas personas que muestren iniciativa.
- ✓ Capacitar a los niveles jerárquicos en coaching, para apoyar de esta forma la relación jefe-colaborador, reforzando la confianza y apertura de comunicación por parte del empleado, al mismo tiempo que la jefatura logra mejor rendimiento profesional de su personal.

Personal objetivo:

Todo el personal que labora actualmente en la empresa, en el área administrativa

Recursos:

✓ Infraestructura: salas de capacitación y retroalimentación.

54

✓ Materiales y equipo: carteleras con las ideas innovadoras de los empleados

Personal:

Para esta intervención será necesario el apoyo de la gerencia de recursos humanos para proveer o subcontratar a la empresa que provea la capacitación. todas las gerencias tendrán participación en el establecimiento de la política de puertas abiertas.

Tiempo estimado:

Para esta intervención no se tiene un tiempo estimado para ejecución. los resultados deberán ser evidentes en la próxima medición de clima laboral.

Presupuesto:

En este aspecto debe considerarse la inversión requerida para la capacitación programada, y el costo real dependerá de la entidad donde se contrate el servicio de la capacitación y el número participantes que se inscriban.

Tabla 15. *Presupuesto de Capacitación*

	costo por participante	costo seminario o taller
capacitación coaching	\$45	\$675
total de inversion		\$675

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Responsable

El jefe del área administrativa que figura como líder de equipo tiene la responsabilidad de hacer sentir a su equipo que está siendo escuchado poniendo en práctica las sugerencias de su personal. El departamento de recursos humanos será responsable de la administración de la capacitación necesaria para el éxito de esta intervención.

3.1.8 Área: ambiente físico

Objetivo

Mantener el ambiente físico apropiado y aseado para que el trabajador se sienta cómodo en sus labores.

Diagnóstico

La infraestructura actual de la organización el 67% de los empleados no se siente en un ambiente agradable para trabajar mientras que el 33% de los empleados nos manifiestan mediante los resultados encontrados en las encuestas que están en una atmosfera agradable para trabajar. 56

Intervención:

- ✓ Revisar periódicamente la infraestructura de la empresa (iluminación, ventilación, etc.) a fin de mantenerla en buenas condiciones.
- ✓ Contratar los servicios de una empresa de s industrial que evalúe profesionalmente las áreas concernientes.
- ✓ Contrata los servicios de limpieza para que mantenga aseado el lugar de trabajo de los colaboradores
- ✓ Revisar el ambiente físico propio de las áreas donde este personal está trabajando y considerar si puede haber algún aporte para mejorarlo por parte de la organización, aunque estas áreas no estén ubicadas en la sede central de la empresa.

Personal objetivo

Personal encargado del mantenimiento de la empresa.

Recursos:

- ✓ Infraestructura: De acuerdo al resultado del cuestionario del clima, la opinión de los empleados es que la infraestructura actual se encuentra en condiciones poco aceptables. se recomienda realizar una evaluación propia de ésta área.

- ✓ Materiales y equipo: Todos aquellos utensilios necesarios para reforzar la calidad actual del ambiente físico y ambiental, utensilios de aseo, música motivadora 57

Personal:

Para esta intervención será necesario el apoyo de la gerencia de y mantenimiento quien tendrá injerencia directa en esta intervención.

Tiempo estimado:

Para esta intervención se tiene un tiempo estimado de 3 meses para la ejecución.

Presupuesto:

En este aspecto debe considerarse la inversión requerida para la realización de mejoras físicas, modificaciones a la infraestructura o bien, implementación de infraestructura nueva. Igualmente debe incluirse el costo de la contratación de una empresa consultora en seguridad industrial que apoyara de forma profesional a detectar las deficiencias. Deberá incluirse en el presupuesto de la empresa, las inversiones a realizar para el mantenimiento de la infraestructura.

Tabla 16.Presupuesto de Contratación

	costo individual/mensual	costo total/anual
contratación empresa consultora en seguridad industrial	\$5.000	\$5.000
inversión mensual en mantenimiento y mejoras	\$100	\$1.200
contratacion de servicio de limpieza permanete	\$400	\$400
total de la inversion		406,2

Investigación de campo, por Wendy Moreno

Responsable

Jefe administrativo tendrá la responsabilidad en ejecutar y supervisar esta intervención

4.1 CONCLUSIONES

1. Conforme el resultado presentado en el informe anterior se puede concluir que la empresa Confiteca. tiene las siguientes características negativas
2. Los colaboradores de esta empresa no conocen muy bien todas las actividades inherentes a su puesto de trabajo, es decir los empleados no saben el que, como, cuando y porqué deben realizar sus funciones y obligaciones.
3. El personal no posee toda la información para hacer bien su trabajo, existe una oportunidad de mejora aplicando las he amientas planteadas en este proyecto
4. El personal no ha sido bien capacitado para ocupar sus puestos de trabajo, no han recibido una buena inducción al puesto, ya que conocen muy bien todos los procesos para cumplir con sus funciones y obligaciones.
5. De acuerdo a las variables estudiadas en esta empresa se encontró que el clima laboral de la empresa es malo, el modelo de liderazgo que se ejerce no es el adecuado, no existen incentivos que motivan el desarrollo de los empleados, existe una mala relación entre jefe-colaboradores empleado-jefe, no existe una buena comunicación entre los empleados.

4.2 RECOMENDACIONES

1. Un alto porcentaje del personal no posee la información necesaria para realizar sus tareas y obligaciones, se debe proporcionar a todo el personal la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas diarias. A un grupo considerable de colaboradores no se les trata con justicia y respeto, no existe trato equitativo para todo el personal, se debe mejorar este punto en el corto plazo, ya que existe insatisfacción
2. Un porcentaje considerable de trabajadores no posee con las herramientas para realizar sus deberes, es otro punto que se debe mejorar y proporcionar todos los materiales necesarios al 100% del personal.
3. Cabe resaltar que los resultados del diagnóstico del clima laboral de fueron desfavorables y no satisfactorios, ya que los empleados de la empresa Confiteca perciben un mal clima laboral en la empresa, son pocos los aspectos positivos que hay que mejorar, la empresa debe elaborar los planes de mejora para estos puntos
4. Las recomendaciones hechas anteriormente, se deben mantener las políticas en los puntos que fueron bien calificados los cuales han permitido una mejor obtención y eficiencia, posicionamiento en el mercado.
5. La implementación del programa de bienestar de los empleados lo que busca es generar sentido de pertenencia e identificación de los colaboradores con la organización, por lo que es importante mostrarse sus esfuerzos y logros en pro de la empresa. la puesta en marcha de estas recomendaciones va a redundar en unos colaboradores más motivados con la empresa Confiteca por lo que se va a sentir parte importante de esta, lo que en

últimas beneficia a la compañía por crear un ambiente laboral más propicio en el 61
que se favorece la productividad.

- https://sptf.info/images/medicion_del_clima_laboral.pdf
- Álvarez e. y Ortiz. (2002). asesorías para el diagnóstico e intervención del clima organizacional.
- Anderson, l. (2000). el clima organizacional y la satisfacción laboral. trabajo de grado. México.
- Botiller f. y shearer k., 2002. Understanding knowledge management and information management: the need for an empirical perspective.
- Castañeda, a. (2001). las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones como proceso cultural y las bases para su impacto en la actividad educativa. universidad técnica de Ambato. Perú. ø Claudon k. y Laudo j.p. 1996. administración de los sistemas de información. 3ra edición. Prentice hall hispanoamericana, México
- Davis, k. (1997). comportamiento humano en el trabajo. México McGraw Hill.
- Durán, p. (2003). la importancia del clima organizacional en el éxito de las empresas. chile.
- Jensen, a.j. y a.p. sage (2000). a systems management approach for improvement of organizational performance measurement systems. information knowledge systems management.
- Martínez, r. (2002). el éxito es de quienes pueden cambiar el clima. haygroup. Austria.
- Piattini, m. y del peso, e. (1999). retos tecno-jurídicos de los almacenes de datos (datawarehouses) y su explotación (datamining). editorial abz, México.

- Velásquez, r. (2003). clima organizacional a nivel universitario. editorial pretince 63 hall. México.
- Villán, b. (2000). implementación de instrumentos para la gestión de la información. editorial abz, México.
- fuentes electrónicas
- Espinosa m. y medina c., 2003. cambio organizacional: sistemas de información y emociones.
- [<http://azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num15/doc13.htm>]**
- Estudios de diagnóstico organizacional consultores, c.a. (2000). evaluación del clima organizacional.
- <http://www.google/climaorganizacional/edoc/.html> [2002, 10 de mayo].
- (Chiavenato. (2009).). clima y motivación laboral.
- (Silverio. (, 2003).),. págs. 278-279).
- ." (Valencia, 2. p. (2006.). pág. 180.
- Alcalá. (2011)).
- Espinosa Martínez. ((2015)). plan de mejora.
- Lewin, k. (1996). Formas del clima laboral.
- Sánchez, F. ((1996)). clima laboral.
- Degredo. ((2013)). plan al futuro.

- Fernández, a (1999). concepto de clima organizacional, [en línea]. disponible en: 64
<http://cidipmar.fundacite.arg.gov.ve/doc/paradigma972/art4.htm>[2003,15de octubre].
- Furham m. y goodstein f. (2002). grandes expertos en cambio organizacional. [en línea].
disponible en: http://www.theodoinstitute.org/articulos/grandes46_likert.htm.


MISION Y VISION



INTRODUCCION DE LA EMPRESA INVESTIGADA

- **Fecha de fundación:**

La empresa empezó a operar el 10 de octubre de 1963 en el Ecuador, pero es desde 1993 que toma talle internacional para abrirse al mercado mundial, cuando el Ecuador se incorporó al Pacto Andino.



OBJETIVOS DE LA EMPRESA

- Mejorar la eficiencia y productividad en el quehacer permanente de la organización.
- Mejorar la posición competitiva de la empresa.
- Promover el desarrollo personal y profesional de los empleados, su motivación y adhesión hacia los fines organizacionales.
- Mejorar la atención de los clientes, reduciendo los tiempos de espera en y otorgamiento de beneficios.

- Alcanzar niveles de excelencia en la calidad de nuestros productos y prontitud con que se atiende al cliente.
- Mejorar el nivel de satisfacción de los clientes actuales.
- Optimizar plazos de entrega.
- Mejorar en la calidad de procesos.
- Incrementar la vinculación de los clientes actuales



POLITICAS

- ⊗ Realizar todo trabajo con excelencia.
- ⊗ Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.
- ⊗ Los puestos de trabajo en la empresa son de carácter poli funcional; ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado

◆ Todas las actividades son susceptibles de delegación, tanto en la acción como en su responsabilidad implícita.

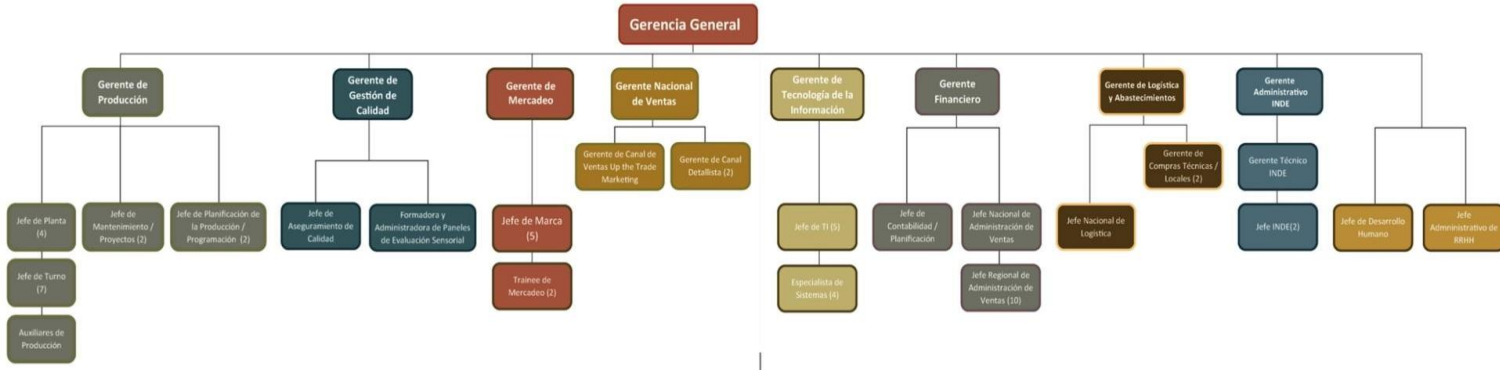
Preservar el entorno ambiental y la seguridad de la comunidad en todo trabajo.

Mantener en la empresa un sistema de información sobre los trabajos realizados en cumplimiento de sus funciones, proyectos y planes operativos.





ORGANIGRAMA



FORMATO DE LA ENCUESTA REALIZADA EN LA EMPRESA CONFITECA



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
HONORABLE CONSEJO PROVINCIAL DE
PICHINCHA**

ENCUESTA

1. ¿Le gusta a usted su trabajo actual?

a) si

b) no

2. ¿La atmósfera del lugar donde usted trabaja es?

a) agradable

b) desagradable

3. ¿La mayoría de los compañeros de mi departamento son:

a) poco amistosos.

b) indiferentes hacia mí

c) buenos.

d) cooperativos.

e) muy amistosos.

4. ¿En su actitud personal hacia usted, su supervisor inmediato es?

a) siempre injusto,

b) con frecuencia injusto.

c) a veces justo, a veces no.

d) generalmente justo.

e) justo en todas las ocasiones.

5. ¿Su jefe inmediato, ¿tiene una actitud abierta respecto a sus puntos de vista y escucha sus opiniones respecto a cómo lleva acabo sus funciones?

a) siempre

b) casi siempre

c) algunas veces

d) casi nunca

e) nunca

6. ¿Su puesto de trabajo es?

a) interesantes

b) desafiante

70

7. ¿Recibo continuamente retroalimentación de mi jefe sobre mi desempeño?

a) si

b) no

8. ¿Recibo información general sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades para mi buen desempeño en la institución?

a) si

b) no

9. ¿La compañía le ofrece apoyo para que pueda hacer su trabajo mejor cada día?

a) siempre

b) a veces

c) nunca

10. ¿Los jefes en la organización se preocupan por mantener elevado el nivel de motivación de la persona?

a) si

b) no

SUBLINEAS DE INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO

<p>TEMA DEL PROYECTO</p>	<p>Plan de mejoramiento del clima laboral del área Administrativa de la Empresa Confiteca del DMQ.</p>
<p>ARTICULACIÓN CON LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Productividad y sociedad</p>
<p>SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE LA CARRERA</p>	<p>Administración y diseño de procesos de generación de empleos.</p>
<p>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN O DEL PROYECTO</p>	<p>05 Marzo 2019</p>

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Actividad	Mes	Abril			Mayo				Junio	
	Fecha	16-20	23-27	30-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15
Revisión de cumplimiento de requisitos										
Ingreso de solicitud										
Asignación de tutor										
Revisión plan de proyecto										
Diseño capítulo I										
Revisión capítulo I										
Diseño capítulo II										
Investigación										
Obtención de resultados										
Tratamiento de datos										
Revisión de capítulo II										
Diseño capítulo III										
Revisión capítulo III										
Impresión de borrador										
Recepción de correcciones										
Entrega de impresos finales										
Fijación de fecha para defensa										
Compra de materiales o productos para la presentación										

PRESUPUESTO PARA LA REALIZACION DE PROYECTO

Actividad	Valor
Tutor	\$150,00
Copias e impresiones	\$50,00
Movilización	\$30,00
Empastado	\$40,00
Imprevistos	\$20,00
Materiales para presentación	\$60,00
Total	\$350,00

PROYECTO

Recursos Tecnológicos	Cantidad
Computadora	1
Impresora	1
Cd's	1
Flash Memory	1
Internet	1

PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORA DEL CLIMA

LABORAL CON RESPECTO A MOTIVACION, INCENTIVOS, SUELDOS

No.	Actividades	Costos iniciales	Costo anual
1	Adecuación de espacio físico	500,00	
2	Materiales de todo el plan de trabajo	1.000,00	
3	Capacitaciones	400,00	
4	Incentivos de desempeño	50,00	
5	Sueldo / mes	450,00	5.400,00
6	Aportes al IESS /mes	42,08	504,90
7	Pago Décimo Cuarto Sueldo		292,00
8	Pago Décimo Tercer Sueldo		450,00
9	Incentivos logrados por metas planteadas , personales, objetivos		281,25
	Subtotal	2.400,00	6.928,15
	Total anual		9.328,15

EJEMPLO DE EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL, APLICABLE PARA LA EMPRESA CONFITECA

EVALUACION CLIMA LABORAL									
EMPRESA	CONFITECA								
FECHA	31/8/2019								

ENCUESTA	GÉNERO	ÁREA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	FEMENINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	MASCULINO	ADMINISTRATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

		HUBO CAMBIOS
	5	SI
	2	POCO
	1	NO