



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de
Ingeniera de Empresas.

**TEMA: “LA POLÍTICA SALARIAL Y SU INFLUENCIA EN
EL INCENTIVO LABORAL DE LOS TRABAJADORES EN
LA EMPRESA CAZAR CONSTRUCTORA”**

AUTORA: MYRIAM RAQUEL SOLIS CAZAR

TUTORA: DRA. MG. JENNY GAMBOA

AMBATO-ECUADOR

Noviembre 2012



Dra. Jenny Gamboa

CERTIFICA:

Que el presente trabajo ha sido prolijamente revisado. Por lo tanto autorizó la presentación de este Trabajo de Investigación, el mismo que responde a las normas establecidas en el Reglamento de Títulos y Grados de la Facultad.

Ambato, 15 de Octubre del 2012

Dra. Mg. Jenny Gamboa

TUTORA

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Myriam Raquel Solís Cazar, manifiesto que los resultados obtenidos en la presente investigación, previo a la obtención del título de Ingeniera de Empresas son absolutamente originales, auténticos y personales; a excepción de las citas.

Sr. Myriam Raquel Solís Cazar

C.I. 1804293783

AUTORA

APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DE TRIBUNAL DE GRADO

Los suscritos Profesores Calificadores, aprueban el presente Trabajo de Investigación, el mismo que ha sido elaborado de conformidad con las disposiciones emitidas por la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato.

f).....

Ing. Jorge Jordán

f).....

Ing. MBA. Gissela Arcos

Ambato, Octubre del 2012

DERECHOS DEL AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta tesis o parte de ella un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la institución.

Cedo los Derechos en línea patrimoniales de mi tesis, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta tesis dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando ésta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.

Myriam Raquel Solís Cazar

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de investigación y mi carrera universitaria a Dios y a mis padres por ser mi guía y mi fuerza para luchar en mi diario vivir para seguir cumpliendo metas y objetivos que me he propuesto.

Myriam Raquel Solís Cazar

AGRADECIMIENTO

Les agradezco a mis padres Carlos Solís y Roció Cazar ya que ellos me dan su apoyo, amor y cariño incondicional que he necesitado diariamente, y a todos aquellos que no he menciono pero han sido muy importantes en mi vida.

A la Universidad Técnica de Ambato y a todos sus docentes por brindarme una educación acertada que me ha permitido obtener el título de Ingeniera en Empresas.

Myriam Raquel Solís Cazar

INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A. PÁGINAS PRELIMINARES

1. Página de título o portada.....	i
2. Página de aprobación por el tutor.....	ii
3. Página de autoría del trabajo.....	iii
4. Página de aprobación del tribunal de grado.....	iv
5. Página de dedicatoria.....	v
6. Página de agradecimiento.....	vi
7. Índice general de contenidos.....	vii
8. Índice de cuadros, gráficos, tablas, figuras.....	x
9. Derechos de Autor.....	xii
10. Resumen Ejecutivo.....	xiii

B. TEXTO

PAG.

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1. EL PROBLEMA

1.1 TEMA.....	1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.2 Análisis Crítico.....	2
1.2.3 Prognosis.....	2
1.2.4 Formulación del Problema.....	3
1.2.5 Interrogantes.....	3
1.2.6 Delimitación del objeto de Investigación.....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.4 OBJETIVOS	
1.4.1 Objetivo General.....	5
1.4.2 Objetivos Específicos.....	5

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO	
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA.....	7
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	8
2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	9
2.5 HIPÓTESIS.....	17
2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES.....	17
CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA	
3.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
3.2 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	19
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	19
3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	20
3.5 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	22
3.6 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	22
CAPÍTULO 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	23
4.2 INTERPRETACIÓN DE DATOS.....	24
4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	37
CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	43
CAPÍTULO 6. PROPUESTA	
6.1 DATOS INFORMATIVOS.....	45
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.....	46
6.3 JUSTIFICACIÓN.....	47
6.4 OBJETIVOS.....	47
6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD.....	48
6.6 FUNDAMENTACIÓN.....	49

6.7 METODOLOGÍA. MODELO OPERATIVO.....	55
6.8 ADMINISTRACIÓN.....	86
6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	87

C. MATERIALES DE REFERENCIA

1. Bibliografía.....	88
2 Anexos.....	90

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01. Operacionalización - Variable Independiente.....	20
Tabla N° 02. Operacionalización - Variable Independiente.....	21
Tabla N° 03. Plan de recolección de información.....	22
Tabla N° 04. Tablas Salariales -Pregunta N° 01.....	23
Tabla N° 05. Tipo de salario – Preguntan N ° 02.....	24
Tabla N° 06. Remuneración es legal - Pregunta N° 03.....	26
Tabla N° 07. Proceso de Producción - Pregunta N°04.....	27
Tabla N° 08. El Servicio del Trabajo satisface al Jefe - Pregunta N° 05.....	29
Tabla N° 09. Reconocimiento como Gratificación - Pregunta N° 06.....	30
Tabla N° 10. Desempeño de Tareas Laborales - Pregunta N° 07.....	32
Tabla N° 11. Reconocimiento a sus logros - Pregunta N° 08.....	33
Tabla N° 12. Fijarse Metas - Pregunta N° 09.....	35
Tabla N° 13 Tipo de Necesidad - Pregunta N°10.....	36
Tabla N° 14. Combinación de frecuencias.....	37
Tabla N° 15. Frecuencias esperadas.....	38
Tabla N° 16. Cálculo del chi-cuadrado.....	40
Tabla N° 17. Verificación del chi-cuadrado.....	41
Tabla N° 18 Método De Valoración Por Puntos.....	57
Tabla N° 19. Tabla Sectorial 2012.....	72
Tabla N° 20. Rol De Pagos Individual.....	73
Tabla N° 21 Rol De Pagos General.	74
Tabla N° 22. Plan de acción.....	83
Tabla N° 23. Cronograma de actividades para la ejecución del proyecto.....	84
Tabla N° 24. Presupuesto.....	85

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01 Categorización-Política Salarial.....	9
Gráfico N° 02 Categorización-Incentivo Laboral.....	10
Gráfico N° 03 Tablas Salariales - Pregunta N° 01.....	24

Gráfico N° 04. Tipo de Salario – Pregunta N° 02.....]	25
Gráfico N° 05. Remuneración es legal - Pregunta N° 03.....]	26
Gráfico N° 06. Proceso de Producción Pregunta N°04.....]	28
Gráfico N° 07. . El Servicio del Trabajo satisface al Jefe - Pregunta N° 05.....]	29
Gráfico N° 08. Reconocimiento como Gratificación - Pregunta N° 06.....]	31
Gráfico N° 09. Desempeño de Tareas Laborales - Pregunta N° 07.....]	32
Gráfico N° 10. Reconocimiento a sus logros - Pregunta N° 08.....]	34
Gráfico N° 11. Fijarse metas - Pregunta N° 09.....]	35
Gráfico N° 12 Tipo de necesidad - Pregunta N°10	36
Gráfico N° 13. Verificación de la hipótesis.....]	41

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 01. MODELO OPERATIVO.....]	55
--------------------------------------	----

RESUMEN EJECUTIVO

En la Empresa Cazar Constructora se está teniendo una alta rotación de personal lo cual genera un incumplimiento de tareas, impide el desarrollo y rendimiento de la empresa, por esta razón el presente trabajo realiza un estudio de cada uno de los beneficios sociales que el trabajador tiene de acuerdo al Gobierno del Ecuador, y por parte de empleador dándoles incentivos laborales, brindándoles así las condiciones de trabajo adecuadas, he incentivándoles en su labor diario

Para la elaboración del trabajo investigativo, se utilizaron técnicas e instrumentos apropiados. Las técnicas aplicadas fueron la observación directa, entrevistas, se realizó encuestas a cada uno de los trabajadores sobre el salario que perciben, el reconocimiento y gratificación de su trabajo.

Así el Manual de Políticas Salariales en empresa Cazar Constructora, ayuda a direccionar lo que necesita mejorar para lo cual se plantean Normas y reglamentos por parte del empleador como de los trabajadores, faltas y sanciones, derechos del trabajador, sueldo básico, programas de incentivos.

El propósito primordial del siguiente trabajo de investigación es incentivar a los trabajadores de la Empresa Cazar Constructora para que tengan conocimiento sobre los beneficios sociales que ellos tienen con su trabajo, ya que así ayudará a cumplir los objetivos que la empresa se han planteado, evitando así pérdidas económicas por un trabajo defectuoso. La respectiva investigación fue tomando como referencia la bibliografía especializada en el Código de Trabajo vigente en el Ecuador, buscando un beneficio para la empresa

Palabras Claves: Empresa, Incentivos Laborales, Políticas Salariales, Sueldos, Trabajador. Trabajo.

CAPITULO I

1. PROBLEMA

1.1 Tema de Investigación

La Política Salarial y su influencia en el incentivo laboral de los trabajadores en la empresa Cazar Constructora.

1.2 Planteamiento Del Problema

La ausencia de Políticas Salariales influye en el bajo Incentivo de los trabajadores en la empresa Cazar Constructora.

1.2.1 Contextualización

Macro

En nuestro país Las buenas intenciones no suelen ser suficientes cuando nos adentramos en el mundo empresarial, laboral y salarial, Existe una política muy generalizada entre las empresas de nuestro país que consiste en otorgar beneficios adicionales a sus trabajadores. Los más recurrentes suelen ser, seguro médico y de vida, transporte, alimentación, uniformes, tarjetas de descuento en compras en supermercados, préstamos en condiciones favorables, becas de estudio, subsidios, entre otros. A nadie se le podría ocurrir la idea de rechazar el concepto que conllevaba esta propuesta que el Gobierno a implantado, de elevar los salarios hasta niveles que puedan cubrir el costo de la canasta familiar.

Meso

Si hablamos de justicia social, equidad y redistribución de la riqueza, es lo menos que se esperaría lograr en materia de remuneraciones en nuestro país. Según el estudio de sueldos y salarios que realiza anualmente Deloitte, en el cual participan aproximadamente 330 empresas a nivel nacional, los porcentajes de incrementos salariales en este año, están en aproximadamente el 5%. Lo más importante de destacar, es el esfuerzo que realizan muchas empresas, por realizar incrementos diferenciados entre sus colaboradores.

Micro

En nuestra provincia a tenido sentido y encaja perfectamente con lo que se aspiran los ecuatorianos: que cada trabajador pueda llevar una vida digna y a través de su esfuerzo y dedicación sea remunerado decentemente y pueda cubrir las necesidades de su grupo familiar.

1.2.2 Análisis crítico

La Alta rotación de personal influye en los trabajadores en la empresa Cazar Constructora, ya que La falta de comprensión de las necesidades del personal, con el desconocimiento de técnicas de motivación por parte del gerente, ha generado la falta de un sistema de compensación con un mal ambiente laboral, así hay una elevación de costos, un Trabajo mal hecho por parte de los trabajadores, ya que el Personal no está comprometido llegando así a un incumplimiento de objetivos.

1.2.3 Prognosis

Ausencia de Políticas Salariales en la empresa Cazar Constructora nos pone en cause para darle el trato adecuado a estas variables implantando Políticas Salariales adecuadas a la empresa comprometiéndonos a que estas se cumplan para motivación de los trabajadores que laboran en la empresa y mejorando así la construcción de sus materiales.

1.2.4 Formulación del problema

¿La Alta rotación de personal influye en el bajo Incentivo de los trabajadores en la empresa Cazar Constructora?

1.2.5 Interrogantes

¿Cómo están definidas las Políticas Salariales en la Empresa Cazar Constructora?

¿De qué manera los Incentivos a los Trabajadores ayudan al desarrollo de la Empresa Cazar Constructora?

¿Qué tipo de Políticas Salariales será necesario implementar para mejorar el incentivo en la Empresa Cazar Constructora?

1.2.6 Delimitación del objeto de investigación

De contenido: Administración

Campo: Talento Humano

Área: Organización de Empresas

Aspecto: Políticas Salariales

Espacial: En la empresa “Cazar Constructora”, ubicada en la Av. Atahualpa Frente a la “Policía Ambato-Tungurahua.

Temporal: 7 Enero-14 Febrero 2012.

1.3 Justificación

La realización de esta investigación se justifica porque:

Mediante el proceso de investigación se incrementa los conocimientos del investigador debido a que se profundiza los conocimientos recibidos en la carrera visualizándonos en la importancia que hemos encontrado para implantar políticas salariales, que permitan asignar a cada persona lo que le corresponde y de esa forma premiar el mejor esfuerzo y desarrollo de cada quien.

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Elaborar un manual de Políticas Salariales que incida en el incentivo laboral de los trabajadores de la Empresa Cazar Constructora.

1.4.2 Específicos

Diagnosticar qué importancia tiene las Políticas Salariales en la Empresa Cazar Constructora.

Analizar cómo puedo Incentivar a los Trabajadores de la Empresa Cazar Constructora.

Proponer un manual de Políticas Salariales será necesario implantar en la Empresa Cazar Constructora.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

FUENTES en el año 2007 en Ecuador, cuyo tema de investigación es Las Competencias Laborales en la Estructura Ocupacional y su relación en el Método de valoración de Puntos I. Municipalidad de Ambato, tiene como objetivo general determinar la relación positiva que existen entre las competencias Laborales en las Estructura Ocupacional y el Método de Valoración de puntos en la I. Municipalidad de Ambato, aplico la siguiente metodología una vez definida que las dos variables independientes (X), dependiente (Y) tiene correlación positiva “Fuerte” y “Moderada” Propone la siguiente estrategia de solución al problema investigado y llego a la conclusión se dio una imagen moderna que responde a las normas obligatorias de seguridad y salud en el trabajo, desde la aparición de la OSHA, por el que tenemos que tomar en cuenta las pérdidas de los

beneficios de las instituciones que pueden recuperarse, lo que no pueden recuperarse las vidas humanas debido a accidentes laborales.

RIVERA en el año 2010 en Ecuador, cuyo tema de investigación es Plan de Motivación y su incidencia en la inestabilidad laboral, tiene como objetivo general elaborar un plan de motivación utilizando la teoría de las necesidades de Maslow para reducir la inestabilidad laboral de la empresa y aplico la metodología diseñar un plan de motivación para disminuir la inestabilidad laboral en la florícola Diamondroces S.A. y llego a la conclusión de que la mayoría de personas que trabajan en la empresa tienen estudios primarios debido a los escasos recursos que no les permitió seguir con sus estudios.

SOLIS en el año 2003 en Ecuador, cuyo tema de investigación es la motivación como estrategia para mejorar el desempeño del recurso humano en la comercializadora Famesa, tiene como objetivo general establecer estrategias motivacionales que mejoren el desempeño del recurso humano de la comercializadora Famesa, cuya metodología es implantar la estrategia de mejoramiento en la administración de los recursos humanos en la comercializadora Famesa y llego a la conclusión que los empleados de Famesa no tienen la motivación suficiente para alcanzar un nivel de rendimiento optimo.

2.2 Fundamentación Filosófica

Para la ejecución del siguiente proyecto se utilizara el paradigma positivista de manera que permita poner en práctica Las Políticas Salariales de una manera abierta, flexible y participativa a todo el talento humano, para solucionar el escaso incentivo de los trabajadores de la

empresa “Cazar Constructora” con la intención de contribuir al cambio y mejorara constante de la calidad de vida de quienes están directamente relacionados con la misma.

2.3 Fundamentación Legal

La ejecución del presente proyecto se encuentra respaldada según La Codificación del Código de Trabajo según El artículo 328 de la Constitución, Dispone que:

“La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia. El Estado fijará y revisará anualmente el salario básico establecido en la ley, de aplicación general y obligatoria”.

Y el párrafo 4º. De la Política de Salarios Art.117 (Ex119).- Remuneración Unificada.-Se extiende por tal la suma de las remuneraciones sectoriales aplicables a partir del 1 de enero de 2000 para los distintos sectores o actividades de trabajo, así como a las remuneraciones superiores a las sectoriales que perciban los trabajadores, mas los componentes salariales incorporados a partir de la fecha de vigencia de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador.

El Estado, a través del Consejo Nacional de Salarios (CONADES), establecerá anualmente el sueldo o salario básico unificado para los trabajadores privados.

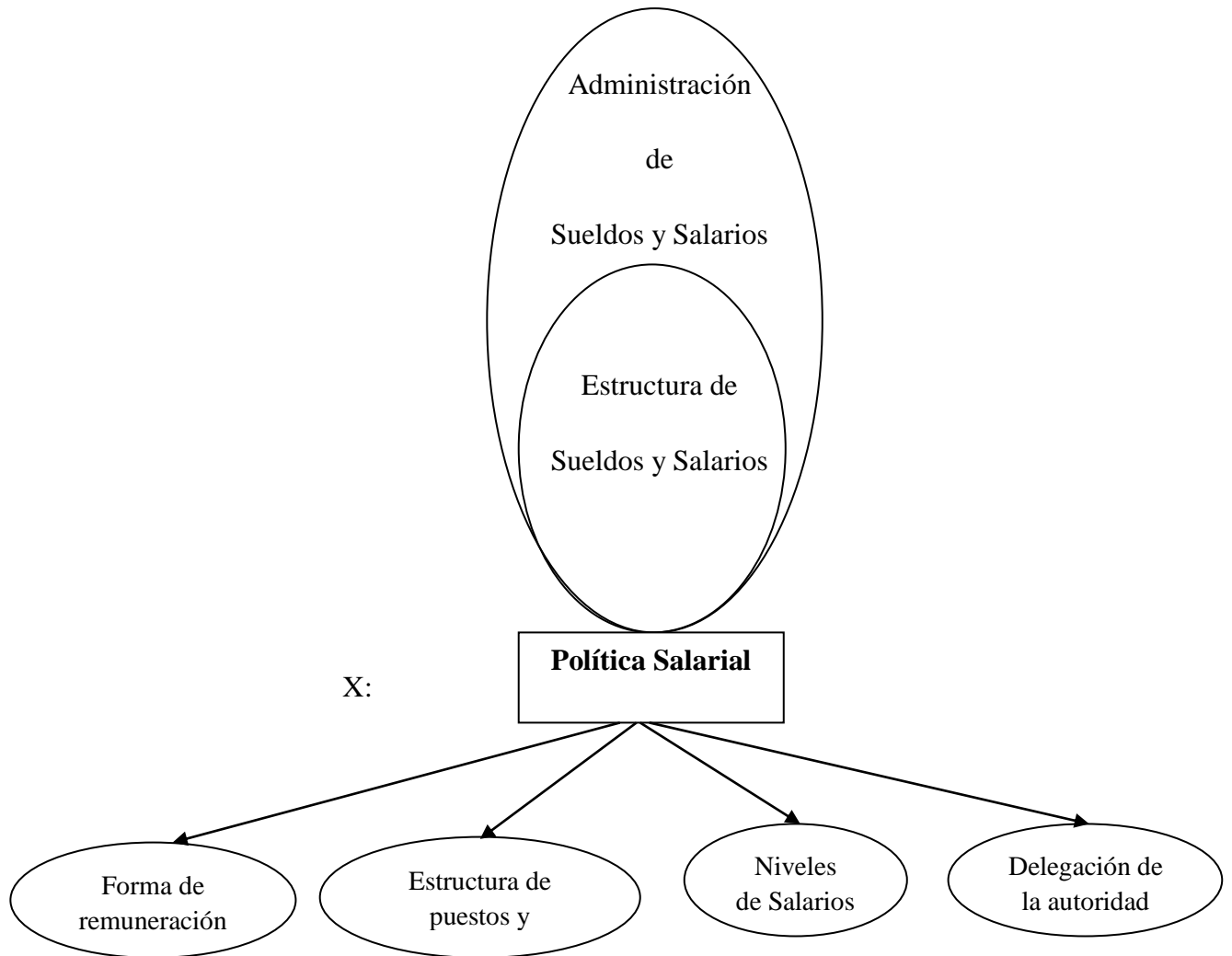
2.4 Categorías Fundamentales

X= Política Salarial

Y= Incentivo laboral

Categorización:

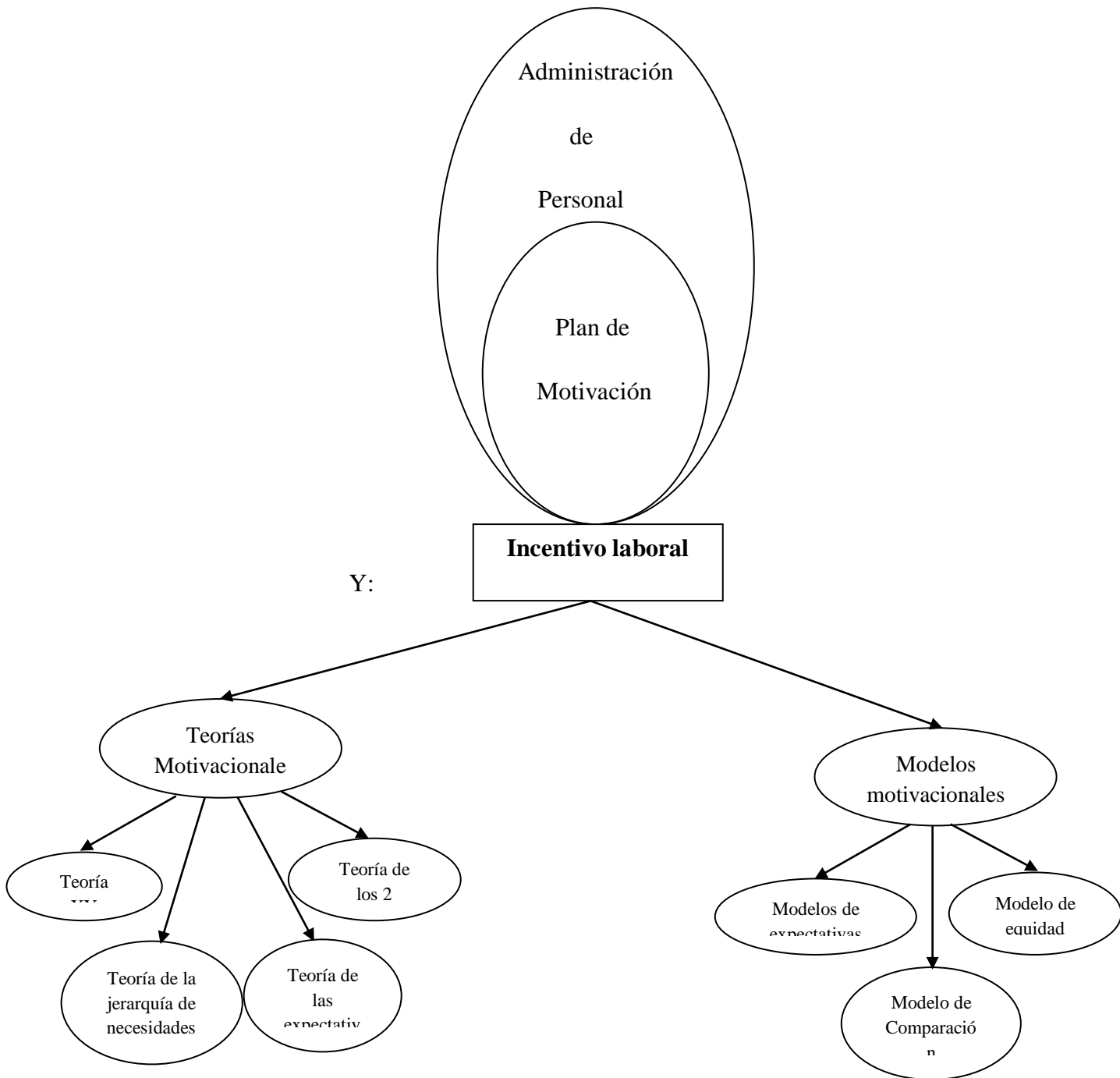
GRÁFICO N.- 01



Elaborado por: Raquel Solís

Categorización:

GRÁFICO N.- 02



Elaborado por: Raquel Solís

Definición de Categorías

Para la definición de las categorías hemos optado por el paradigma Positivista lo cual estamos de acuerdo con las definiciones de los autores que se menciona a continuación.

Política Salarial

LLANOS (2007) Es una estructura de sueldos es justa en su interior los salarios están asignados de acuerdo con la complejidad de los puestos y su relación con los demás, lo cual conduce a implantar mecanismos técnicos de análisis, descripción y evaluación de puestos.

CASTILLO (2006) Son anuncios generales que sirven para la, para las acciones encaminada a obtener objetivos de la empresa al ser acatadas las políticas disminuyen las alternativas de decisión.

GOMEZ (2007) Constituye salario no solo la remuneración ordinaria fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o la gratificación en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se acepte.

RODRIGUEZ (2007) Son un conjunto de directrices que reflejan la orientación y la filosofía de la organización, y abarca los asuntos que se relacionan con la remuneración del personal, estas no son estáticas, por el contrario, son dinámicas, y al aplicarse para enfrentar situaciones que se modifican con rapidez, evoluciona y se perfeccionan.

FERNÁNDEZ (2007) La política salarial de una organización la constituye el conjunto de criterios, principios y orientaciones, basados en estudios y valoraciones, cuyo fin es lograr una distribución equitativa y competitiva de la masa salarial disponible. Es una de las políticas clave de la dirección de recursos humanos. Sus objetivos típicos son: atraer, retener y motivar a los trabajadores de la organización.

GALINDO (2009) Serie de actuaciones que inciden directamente sobre el mercado de trabajo, al objeto de dotarlo de una mayor eficacia y transparencia y de corregir sus posibles desequilibrios y desajustes

Estructura de Sueldos y Salarios

RODRIGUEZ (2007) Es necesario estructurar un sistema eficaz de remuneración , satisfaciendo a las partes interesadas y buscar el equilibrio entre los aspectos económicos sociológicos psicológicos, políticos y éticos que encierra la retribución.

Administración De Sueldos y Salarios

LLANOS (2007) Es como una representativa de instrumento de dirección para inducir, seleccionar y desarrollar en el personal características necesarias para reforzar y potenciar la competitividad de la empresa, como un proceso general que sirve para alinear la organización, sus integrantes y la cultura del trabajo con la estrategia de negocio.

RODRIGUEZ (2007)Es la relación con las políticas salariales e,con la producción, siendo el elemento esencial tanto en la competitividad de la organización en el mercado de trabajo, como en sus relaciones con el personal.

SANCHEZ (2007) Es la que usa principios y técnicas definidas para lograr que la remuneración total que recibe el trabajador sea razonablemente apropiada a la importancia del puesto, a la eficiencia, a las necesidades personales del trabajo y a las posibilidades de la empresa.

Forma de remuneración

RODRIGUEZ (2007) Se refiera a que parte de la remuneración total del empleador debe ser sueldo, y que parte deben ser compensaciones extraordinarias, prestaciones directas, pago por el tiempo no trabajado y prestaciones indirectas.

TOLO (2005) Es el reconocimiento que se le da al trabajador por un trabajo bien hecho, el agradecimiento oportuno dado al trabajador por su contribución efectiva y entusiasta.

Estructura de puestos y salarios

RODRIGUEZ (2007) Se asegura que cada empleado reciba su pago equitativo en términos de su esfuerzo y resultado, y en comparación con el que perciben los otros trabajadores.

TOLO (2005) Se refiere a una actividad dada y no tiene nada que ver con la gente que ocupa el puesto, siendo su pago de acuerdo al desempeño de su trabajo.

SANCHEZ(2007) Es el proceso de investigación mediante el cual se determina las tareas que componen el puesto, así como los conocimientos de las condiciones que debe reunir una persona para poder desempeñar adecuadamente.

REYES (2007) Responde a la necesidad de las empresas de organizar eficazmente sus trabajos, para lo cual necesitan conocer con toda precisión lo que hace cada trabajador y las aptitudes que requiere para hacerlo bien.

Niveles de salarios

CASTILLO (2006) Es la parte central de la remuneración y lo integran una serie de elementos adicionales al salario nominal como son las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valores del trabajo suplementario, porcentajes sobre ventas comisiones o participación de utilidades

Delegación de la autoridad

RODRIGUEZ (2007) Es lograr que otras personas trabajen para cumplir objetivos organizacionales, obteniendo la ayuda y la dirección esencial del administrador.

TOLO (2005) Es una tarea difícil y tediosa, la delegación no puede ni debe estar influenciada por las características de quien ocupa el puesto.

Incentivo laboral

CASTILLO (2006) Es el Proceso mediante el cual cada trabajador cumple su tarea laboral con eficiencia, para lograr una meta o resultado mediante el cual puede satisfacer sus necesidades particulares.

TOLO (2005) Es una forma de remuneración variable por lo tanto dan la oportunidad de generar mayor incentivo, ya que a mayor esfuerzo mayor será el incentivo.

COSACOV (2009) Estímulo reforzador de cierta conducta, el cual puede ser material (premios, dinero, vacaciones) o social (aprecio, imagen, atención preferencial). En los seres humanos una vez satisfechas las motivaciones básicas (por ejemplo, el hambre), el reforzador mas importante es la atención.

FERNÁNDEZ (2007) Es el estímulo (lo que induce o estimula) puede ser externo o interno al propio individuo y, en todo caso, ha de ser percibido como tal estímulo. Cuando este estímulo se centra en la posibilidad de ganar más dinero mediante un mayor rendimiento, desembocamos en los incentivos económicos. Bajo este enfoque, "incentivo" es la parte de retribución ligada directamente a los rendimientos alcanzados.

GALINDO (2009) Es un programa diseñado para recompensar el buen rendimiento de los empleados.

Plan de Motivación

Es el documento en el cual esta de forma detallada el trabajo y el plan para así Motivar al personal para lleva a cabo los fines.

RODRIGUEZ (2007) La motivación del personal para que tenga un comportamiento seguro se ha usado desde hace tiempo para reducir accidentes, buscando fomentar comportamientos seguros mediante el uso de recompensas positivas y retroalimentación periódicas de la seguridad.

TOLO (2007) En esto el empleador o institución que los otorga garantiza que al término de la vida de trabajo el beneficiario recibirá una cantidad preestablecida, la cual normalmente esta en función de la ultima remuneración o del promedio de un cierto número de años.

Administración del Personal

CASTILLO (2006) Es la planeación, organización, dirección y control de la obtención, desarrollo, compensación integración y mantenimiento del personal.

FUENTES (2006) Se dedica a la formación, comunicación, e información interna y desarrollo del plan de carrera, es decir que la gestión de las personas se jerarquiza en la búsqueda del verdadero liderazgo que debe tener el administrador.

RODRIGUEZ (2007) Se considera como la administración moderna de planeación, organización, y dirección por las que atraviesa cualquier organismo con el fin de coordinar los diferentes recursos para lograr de manera eficiente la creación de algún bien o servicio.

Teorías Motivacionales

CASTILLO (2006) Son las teorías que van en la búsqueda de la explicación del comportamiento humano dentro de las organizaciones.

Teoría XY

CASTILLO (2006) Sirven de marco para las relaciones jefe-subalterno, de acuerdo con la teoría X el ser humano aborrece el trabajo, evitando responsabilidades, y en contraste con la teoría Y tiene una opinión positiva del ser humano, al considerarlo que realiza el trabajo en forma tan natural como juega o descansa.

Teoría de la jerarquía de necesidades

CASTILLO (2006) Esta es una de las teorías mas conocida ya que su autor Maslow pone que el ser humano tiene cinco grupos de necesidades jerarquizadas como son: Necesidades Fisiológicas, Necesidades de Seguridad, Necesidades Sociales, Necesidades psicológicas, Necesidades de Realización Plena.

Teoría de los 2 factores

CASTILLO (2006) Es el resultado de un conjunto de trabajos investigativos llego a la conclusión que los factores que las personas asocian con las situaciones favorables son distintos a los factores que confirman un ambiente laboral indeseable.

Teoría de las expectativas

CASTILLO (2006) La motivación es el resultado de multiplicar la intensidad con que una persona necesita algo, o valora su satisfacción, por la probabilidad con que dicha persona percibe la satisfacción de sus necesidades a través de la conducta laboral.209

Modelos motivacionales

Son los que nos ayudan a modificar la conducta de los trabajadores por medio de la motivación con objeto de mejorar su comportamiento.

Modelo de equidad

A los individuos no solo los interesa la simple satisfacción de sus necesidades si no también que el sistema de recompensas sea justo, el modelo de equidad plantea que los individuos juzgan la justicia comparando sus oportunidades en la empresa con el rendimiento y además comparando ese margen con el de otra persona.

Modelos de expectativas

Sostiene que los individuos son seres pensantes y variables que abrigan esperanzas respecto a eventos futuros en sus variables la motivación se requiere conocer lo que las demás personas hacen.

Modelo de Comparación

Los empleados tienden a juzgar la imparcialidad comparando los resultados con sus respectivas oportunidades y esta proporción con las de otras personas. Se basa en que los individuos interactúan con otro y están constantemente haciéndose comparación.

2.5 Hipótesis

La implementación de Políticas Salariales permite incentivar a los trabajadores en la Empresa Cazar Constructora.

2.6 Señalamiento de Variable

X: Políticas Salariales

Y: Incentivo Laboral

CAPITULO III

3. METODOLÓGIA

3.1 Modalidad básica de la investigación

Se hará un riguroso análisis a la información precisa y efectiva sobre el problema de estudio, mediante la utilización de la lectura científica y la realización de resúmenes de diferentes documentos como libros, revistas, tesis de grado e internet, que servirán esencialmente para relacionar el pasado y el estado actual del mismo, y que además contribuirá científicamente a su desarrollo.

Al utilizar esta modalidad en la presente investigación se obtendrá más conocimiento sobre el problema, porque permite el contacto directo del investigador con la realidad al estar inmerso donde se han originado los hechos. Para lo cual, el sujeto cognoscente se involucrará en la empresa para recolectar

información verídica por medio de datos con la aplicación de técnicas como la encuesta dirigida a los obreros para un desarrollo de menor complejidad.

3.2 Tipo de investigación

En virtud de las necesidades de la presente investigación de tercer nivel se aplicará los siguientes tipos de investigación:

El propósito por el cual se realizará este tipo de investigación es porque se detallara sobre todo lo relacionado con el problema objeto de estudio, donde el investigador se pondrá en contacto con la realidad formulando la hipótesis de la implementación de Políticas Salariales permitiendo así incentivar a los trabajadores en la Empresa Cazar Constructora.

Con esta investigación permitirá detallar las características fundamentales del problema objeto de estudio, analizando el origen del Bajo Incentivo en los trabajadores.

Esta investigación tiene como propósito, medir la incidencia entre la variable independiente (Políticas Salariales) y la variable dependiente (Incentivo Laboral), permitiendo evaluar el grado de relación e influencia que tienen entre sí; para lo cual, se utilizará chi-cuadrado y será necesario diseñar técnicas de investigación como la encuesta.

3.3 Población y muestra

La población sometida a investigación en el presente proyecto está constituida por 8 Trabajadores, en consideración de que la población no es numerosa, no procedemos a emplear el tamaño muestra.

3.4 Operacionalización de variables

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Hipótesis: La implementación de Políticas Salariales permite incentivar a los trabajadores en la Empresa Cazar Constructora

Variable Independiente: Políticas Salariales

TABLA N.- 01

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS / INSTRUMENTOS
<p>Políticas Salariales</p> <p>Constituye salario no solo la remuneración ordinaria fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o la gratificación en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se acepte.</p>	Salarios	Base Productividad Del Puesto	¿Existen tablas salariales en la empresa?	Encuesta /empleados
	Remuneración	Permanentes Eventuales Afines determinados	¿Considera que la remuneración es legal?	Encuesta /empleados
	Trabajador	Idóneo No idoneo	¿El tipo de salario que percibe como trabajador es?	Encuesta /empleados
	Gratificación	Gratificación económica Gratificación Verbal	¿Qué reconocimiento usted recibe como gratificación a su trabajo	Encuesta /empleados
	Servicio	Satisfactorio No Satisfactorio	¿El servicio que usted da a la empresa con su trabajo satisface las expectativas de su jefe?	Encuesta /empleados

Variable dependiente: Incentivo Laboral **TABLA N.- 02**

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS /INSTRUMENTOS
<p>Incentivo Laboral</p> <p>Es el Proceso mediante el cual cada trabajador cumple su tarea laboral con eficiencia, para lograr una meta o resultado mediante el cual puede satisfacer sus necesidades particulares</p>	<p>Proceso</p> <p>Tarea Laboral</p> <p>Logro</p> <p>Meta</p> <p>Necesidades</p>	<p>Línea de producción</p> <p>Profesionales Suplementarias</p> <p>Personal Profesional Económica Familiar</p> <p>Corto Plazo Mediano Plazo Largo Plazo</p> <p>Fisiológicas De Seguridad Sociales Sicológicas Realización Plena</p>	<p>¿Qué tipo de proceso usted desempeña en la línea de producción?</p> <p>¿El desempeño de sus tareas laborales lo reconoce por su?</p> <p>¿El reconocimiento que usted recibe a sus logros es?</p> <p>¿Cree usted que debe fijarse metas para su desempeño laboral?</p> <p>¿Cuál de estas necesidades le da más importancia su jefe a usted como trabajador?</p>	<p>Encuesta /empleados</p> <p>Encuesta /empleados</p> <p>Encuesta /empleados</p> <p>Encuesta /empleados</p> <p>Encuesta /empleados</p>

3.5 Plan de recolección de información

Para la realización de esta investigación se utilizará las siguientes técnicas de investigación e instrumentos de recolección de información.

TABLA N.- 03

TÈCNICAS DE INVESTIGACIÓN	INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
1. Información Secundaria 1.1 Análisis de Documentos	2.1.1 Libros de Administración de sueldos y salarios. 2.1.2 Tesis de grado Plan de Motivación y su incidencia en la inestabilidad laboral. 2.1.3 Código del Trabajo
2. Información primaria 2.1 Encuesta	2.1.1 Cuestionario

Elaborado por: Raquel Solís

Fuente: Propia

3.6 Plan de Procesamiento de la información

Luego de haber obtenido la información a través del cuestionario, como primer paso se procederá a revisar y codificar las encuestas realizadas, con todas y cada una de las preguntas contestadas, con los resultados obtendremos información real, esto ayudará a organizar la información y servirá para redactar el análisis correspondiente.

La categorización y tabulación se realizará separando todas las preguntas con sus posibles alternativas que han sido escogidas por el encuestado, para poderlas marcar con el método de tabulación manual, y respectivamente vamos a utilizar el estadígrafo porcentual para representar los datos obtenidos el mismo que ayudará para obtener conclusiones y recomendaciones de la información.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

Pregunta N° 01

¿Existen tablas salariales en la empresa?

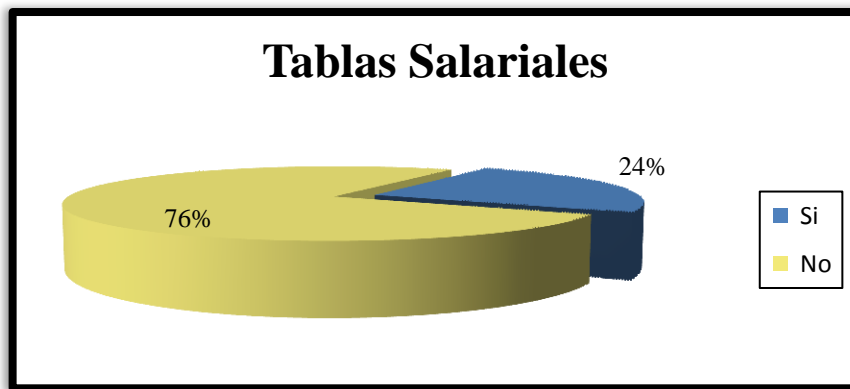
TABLA N.- 04

X	F	F'
Si	8	24%
No	25	76%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 03



Fuente: Tabla 01

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Del total de encuestados, el 76% está representado por 25 personas que manifiestan que no existen tablas salariales, el 24% declara que si las hay.

Interpretación: Con los datos obtenidos se determina que la mayor parte de trabajadores dicen que no existen tablas salariales en su trabajo, y una mínima parte de los trabajadores dice que si

Pregunta N° 02

¿El tipo de salario que percibe como trabajador es?

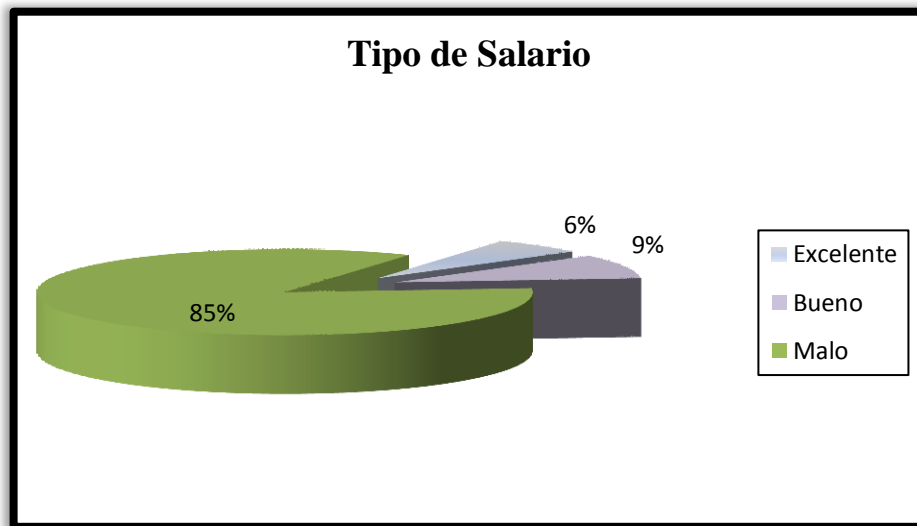
TABLA N.- 05

X	F	F'
Excelente	2	6%
Bueno	3	9%
Malo	28	85%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 04



Fuente: Tabla 02

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Con los datos recolectados nos indican que el 85% está representado por 28 trabajadores que asumen que el tipo de salario es malo, el 9% Bueno y el 6% es excelente.

Interpretación: La información obtenida demuestra que el tipo de salario que ellos perciben por su trabajo es malo, seguido de pocos encuestados que argumentan que es bueno y una mínima cantidad dicen que excelente.

Pregunta N° 03

¿Considera que la remuneración es legal?

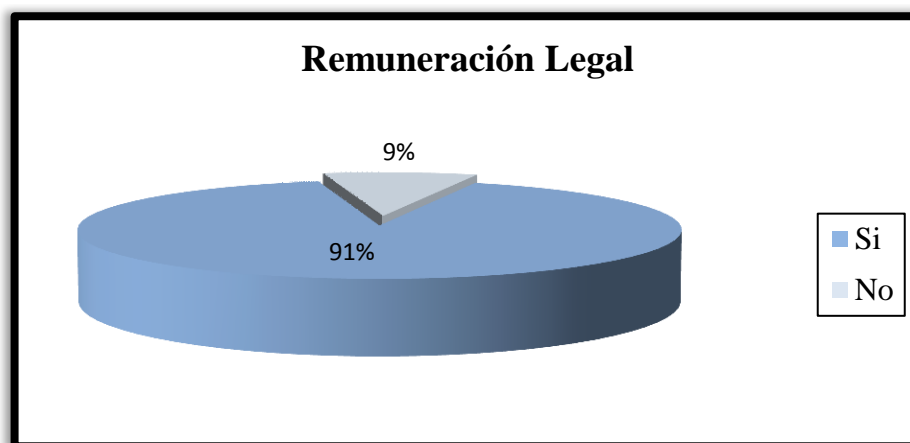
TABLA N.- 06

X	F	F'
Si	30	91%
No	3	9%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigador

GRÁFICO N.-05



Fuente: Tabla 03

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Del total de los encuestados, el 91% está representado por 30 trabajadores mencionan que la remuneración es legal mientras que el 9% que representan solo 3 trabajadores dicen que no es legal.

Interpretación: un alto índice de encuestados manifiestan que la remuneración es legal y unos pocos dicen que no es legal.

Pregunta N° 04

¿Qué tipo de proceso usted desempeña en la línea de producción?

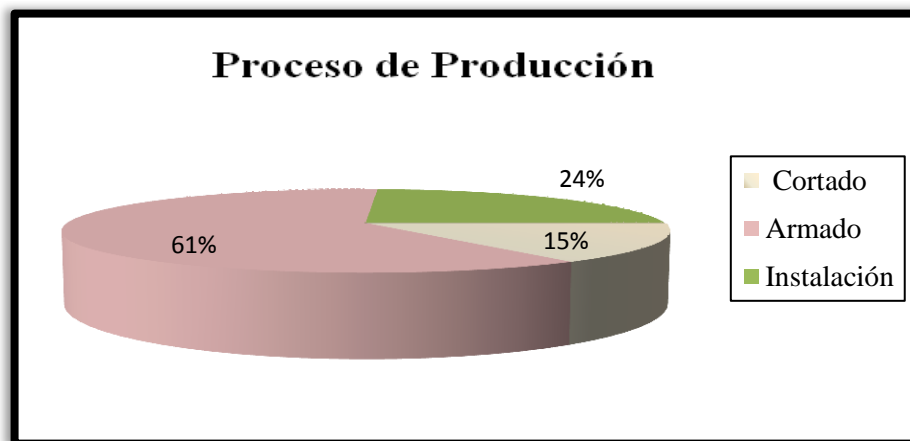
TABLA N.- 07

X	F	F'
Cortado	5	15%
Armado	20	61%
Instalación	8	24%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 06



Fuente: Tabla 04

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Del total de los encuestados, el 61% está representado por 20 trabajadores que mencionan que realizan el trabajo de armado, el 24% que son 8 del cortado y el 15% que son 5 de la instalación.

Interpretación: Un alto índice de encuestados realizan el armado en el proceso de de producción seguido del cortado y pocos la instalación debido a la circunstancia del trabajo.

Pregunta N° 05

¿El servicio que usted da a la empresa con su trabajador satisface las expectativas de su jefe?

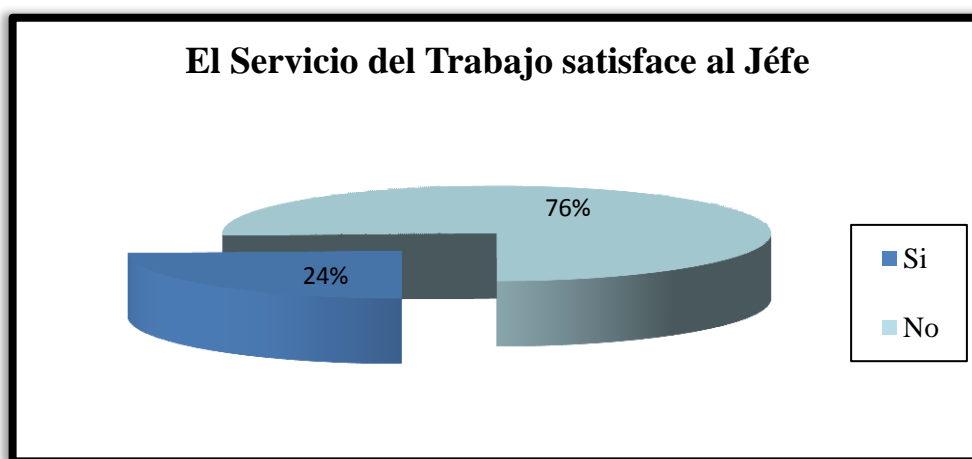
TABLAN.- 08

X	F	F'
Si	8	24%
No	25	76%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.-07



Fuente: Tabla 05

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Para el 76% que representan 25 trabajadores manifiestan que no satisface el servicio de su trabajo a su jefe mientras que para el 24% que son 8 trabajadores su servicio si satisface a su jefe.

Interpretación: Una gran mayoría de trabajadores comenta que el servicio de su trabajo no satisface las expectativas de su jefe y una mínima cantidad manifiesta que si satisface el servicio de su trabajo a su jefe.

Pregunta N° 06

¿Qué reconocimiento usted recibe como gratificación a su trabajo?

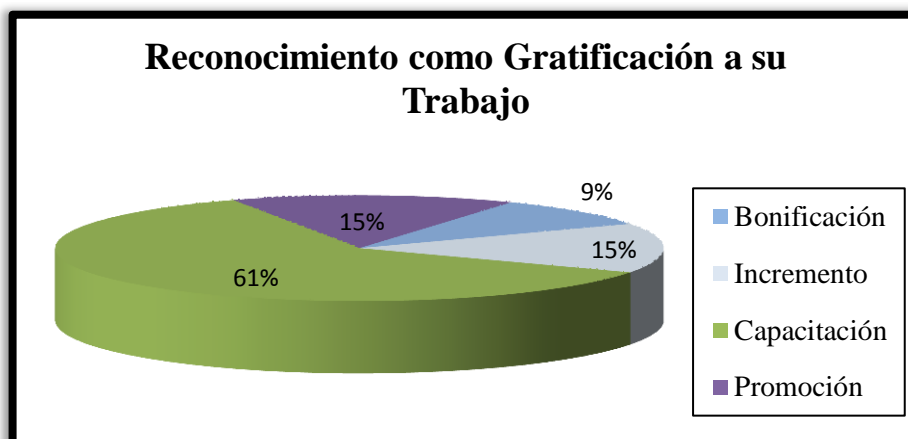
TABLA N.- 09

X	F	F'
Bonificación	3	9%
Incremento	5	15%
Capacitación	20	61%
Promoción	5	15%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 08



Fuente: Tabla 06

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Con los datos recolectados, el 61% representado por 20 trabajadores dicen que reciben capacitación, el 15% reciben un incremento y los promocionan y una mínima cantidad recibe una bonificación como reconocimiento por el trabajo que realizan.

Interpretación: La mayoría de trabajadores encuestados argumenta que reciben capacitación, seguido por los que reciben incremento y los promocionan, por último los que reciben bonificación que es una mínima parte de trabajadores.

Pregunta N° 07

¿El desempeño de sus tareas laborales lo reconoce por su?

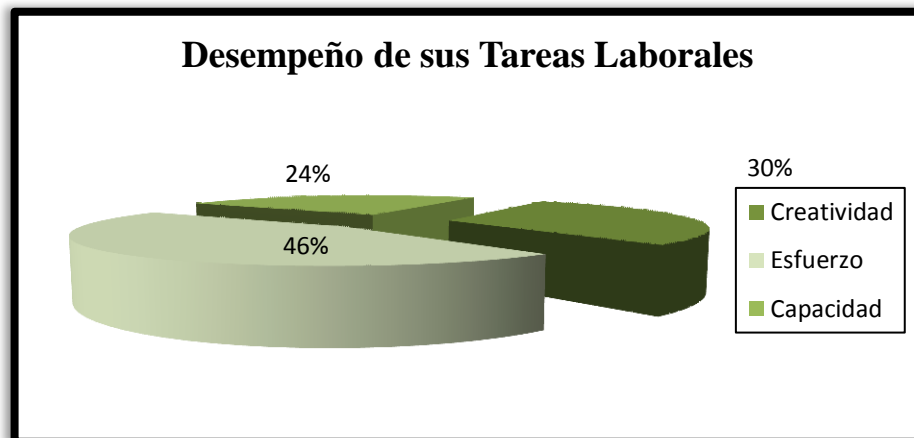
TABLA N.- 10

X	F	F'
Creatividad	10	30%
Esfuerzo	15	45%
Capacidad	8	24%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 09



Fuente: Tabla 07

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Del total de los encuestados a los trabajadores manifiestan que el 45% han recibido un reconocimiento por su esfuerzo, el 30% por su creatividad y el 24% por su capacidad.

Interpretación: Los datos nos reflejan que una gran parte de trabajadores reciben reconocimiento por el esfuerzo que realizan en su trabajo, seguido de otra parte que es reconocido por su creatividad y una mínima parte por su capacidad.

Pregunta N° 08

¿El reconocimiento que usted recibe a sus logros es?

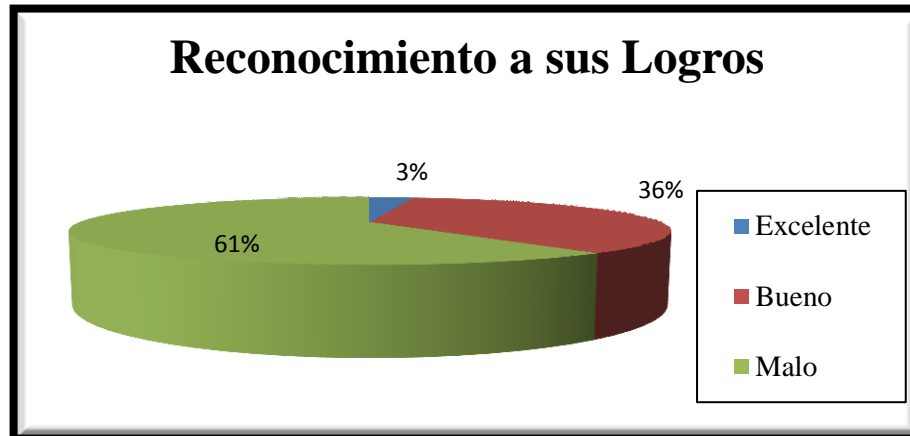
TABLA N.- 11

X	F	F'
Excelente	1	3%
Bueno	12	36%
Malo	20	61%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 10



Fuente: Tabla 08

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Los datos recolectados en la encuesta nos revelan que un 61% de los trabajadores tienen un reconocimiento malo por su trabajo, el 36% dicen que es bueno y un bajo índice del 3% que apenas es un trabajador dice que es excelente el reconocimiento que ellos reciben. Se puede observar mediante la encuesta que de acuerdo a las áreas de trabajo se dan reconocimientos

Interpretación: La mayoría respondió que el reconocimiento que ellos reciben es malo a comparación del trabajo que ellos realizan, otra parte dice que es buena, y la menor parte que es excelente.

Pregunta N° 09

9.- ¿Cree usted que debe fijarse metas para el rendimiento en el desempeño laboral?

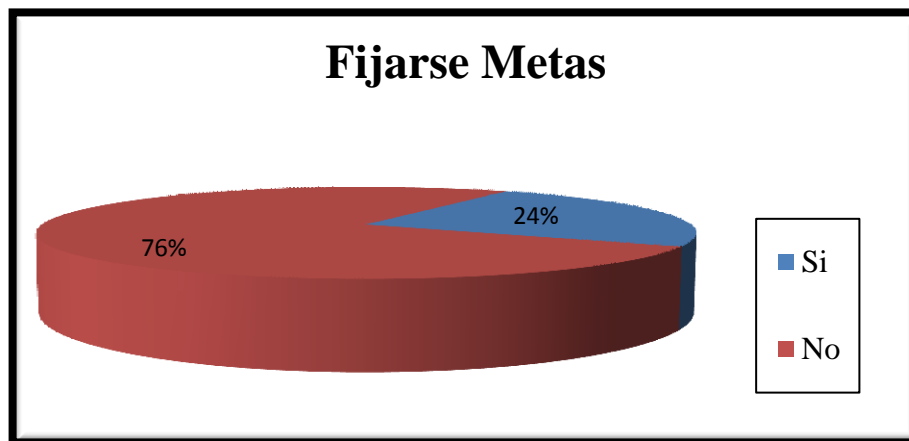
TABLA N.- 12

X	F	F'
Si	8	24%
No	25	76%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 11



Fuente: Tabla 09

Elaborado por: La investigadora

Análisis: El 76% de los encuestados manifiestan que no se fijan metas laborales, demostrándonos que existe conformidad con el trabajo realizado, mientras que el 24% dice que si lo hacen.

Interpretación: La mayoría de trabajadores no se ha fijado metas para el desempeño laboral ya que no le dan la importancia necesaria a su trabajo mientras que la otra parte si se ha fijado metas y esto se ha visto reflejada en el trabajo que desempeñan.

Pregunta N° 10

¿Cuál de estas necesidades le da más importancia su jefe a usted como trabajador?

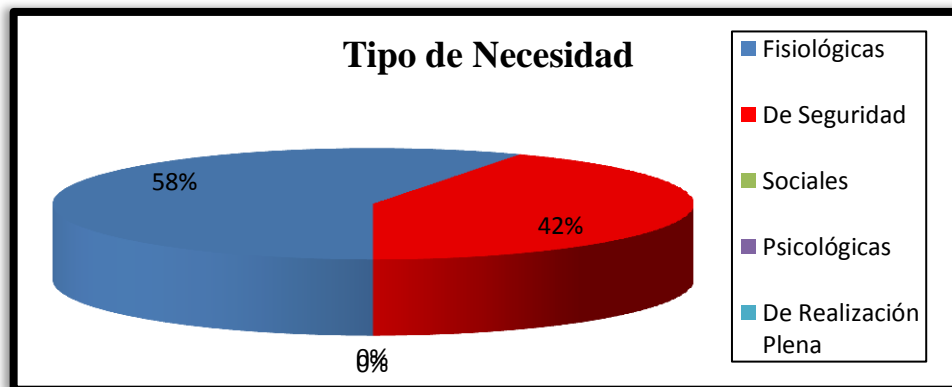
TABLA N.- 13

X	F	F'
Fisiológicas	19	58%
De Seguridad	14	42%
Sociales	0	0%
Psicológicas	0	0%
De Realización Plena	0	0%
TOTAL	33	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: La investigadora

GRÁFICO N.- 12



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: La investigadora

Análisis: Los datos recolectados en las encuestas nos revelan que el 58% de los trabajadores tienen necesidades fisiológicas y el 42% tiene necesidades de seguridad.

Interpretación: La mayoría de trabajadores como pudimos observar tienen necesidades básicas o conocidas como las de supervivencia, ya que cubriendo esta necesidad cubren la responsabilidad que tienen con su hogar, seguido por la necesidad de seguridad, ya que ellos buscan protección física y mental, estabilidad laboral y ausencia de accidentes.

4.2 Verificación de hipótesis

Para muestras pequeñas la utilización del Chi-cuadrado, se maneja como un estadígrafo de distribución libre que permite establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

4.2.1 Combinación de frecuencias

TABLA N.- 14

	Preguntas	Excelente	Bueno	Malo	Subtotal
2	¿El tipo de salario que percibe como trabajador es?	2	3	28	33
8	¿El reconocimiento que usted recibe a sus logros es?	1	12	20	33
TOTAL		3	15	48	66

Fuente: La encuesta Elaborado por: La investigadora

4.2.2. Frecuencias esperadas

TABLA N.- 15

	Preguntas	Excelente	Bueno	Malo	Subtotal
2	¿El tipo de salario que percibe como trabajador es?	1,50	7,50	24,00	33
8	¿El reconocimiento que usted recibe a sus logros es?	1,50	7,50	24,00	33
TOTAL		3	15	48	66

Fuente: TABLA 11Elaborado por: La investigadora

4.2.3 Modelo lógico

Ho = El diseño de políticas salariales no permitirá mejorar el incentivo laboral en la Empresa Cazar Constructora.

H1= El diseño de políticas salariales permitirá mejorar el incentivo laboral en la Empresa Cazar Constructora.

4.2.4. Nivel de Significación

El nivel de significación con el que se trabaja es del 5%.

$$X^2 = \sum \left[\frac{(O-E)^2}{E} \right]$$

En donde:

χ^2 = Chi-cuadrado

Σ = Sumatoria

O = Frecuencia observada

E = frecuencia esperada o teórica

4.2.5 Nivel de Significación y Regla de Decisión

4.2.5.1 Grado de Libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

$$GL = (c-1)(f-1)$$

$$GL = (3-1)(2-1)$$

$$GL = 2*1$$

$$GL = 2$$

4.2.5.2 Grado de Significación

$$\alpha = 0.05$$

En donde:

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperada

O-E = Frecuencias observada- frecuencias esperadas

O-E² = Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado

O-E² / E = Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado dividido para las frecuencias esperadas.

4.2.6. Cálculo del Chi-Cuadrado

TABLA N.- 16

CÁLCULO DEL CHI-CUADRADO

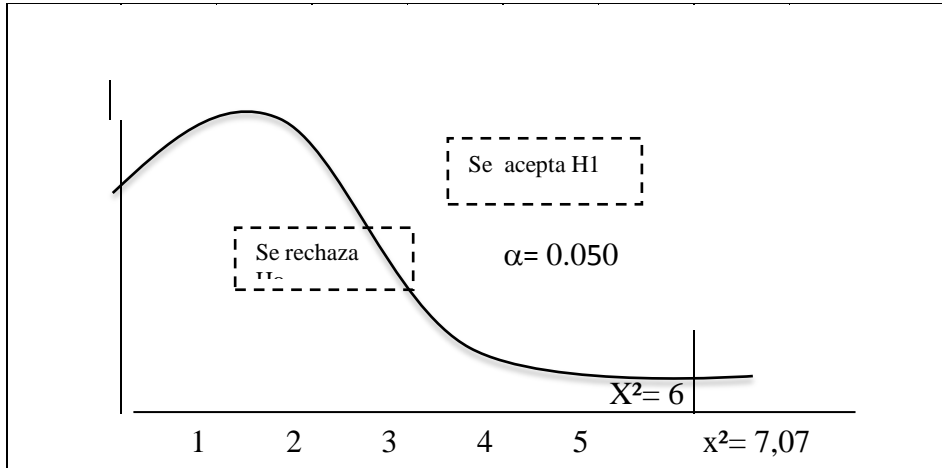
O	E	O-E	(O-E)²	(O-E)²/E
2,00	1,50	0,50	0,25	0,17
3,00	7,50	(4,50)	20,25	2,70
28,00	24,00	4,00	16,00	0,67
1,00	1,50	(0,50)	0,25	0,17
12,00	7,50	4,50	20,25	2,70
20,00	24,00	(4,00)	16,00	0,67
TOTAL				7,07

Fuente: TABLA 11 Elaborado por: La investigadora

1.2.7 Verificación de la hipótesis

GRÁFICO N.- 13

VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS



Fuente: Niveles Elaborado por: La investigadora

TABLA N.- 17

TABLA DE VERIFICACIÓN DEL CHI-CUADRADO

Niveles						
g.l	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,5
1	7,9	6,6	5,02	3,8	2,7	1,3
2	10,6	9,2	7,38	6	4,6	2,77
3	12,8	11,3	9,35	7,8	6,3	4,11
4	14,9	13,3	11,14	9,5	7,8	5,39

4.2.8 Conclusión

El valor de $X^2_{\alpha} = 7.07 > X^2 = 6$ entonces de esta manera se acepta la hipótesis alterna, es decir, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna, confirmando así que el estudio de la política salarial si permitirá el incentivo laboral en la empresa Cazar Consultora.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5. Conclusiones

De la investigación realizada a los trabajadores de la empresa Cazar Constructora y estudiado el problema más de cerca se ha llegado a las siguientes conclusiones.

- ❖ Existe insatisfacción por parte de los trabajadores por sus remuneraciones que muchas veces no alcanzan para solventar sus gastos en su hogar.
- ❖ En la empresa no ha existido una gratificación eficiente es por esto que los incentivos que se otorgan a los trabajadores no son equitativos y existe una inconformidad entre los trabajadores.
- ❖ Los trabajadores no se fijan metas en su puesto de trabajo debido a que la motivación aplicada en la empresa no se adecuada. Esto se

refleja en que la mayoría del personal no cumplen con los estándares de rendimiento.

- ❖ La empresa trata de cubrir las necesidades de orden inferior como son las fisiológicas y de seguridad y las de orden superior como las sociales psicológicas y de realización, no, pues el personal necesita sentirse incentivado para la realizar su trabajo.
- ❖ No contar con Políticas Salariales en la empresa ha causado que los trabajadores no tengan incentivo laboral al momento de desempeñar su trabajo.

6. Recomendaciones

Luego de haber analizado la situación actual de la empresa para mejorar el incentivo laboral se recomienda.

- ❖ Crear un sistema de remuneración justa para tener así equidad al momento de incentivar a los trabajadores.
- ❖ Dar incentivos a los trabajadores tanto morales como económicos para que el personal note que la empresa busca satisfacer sus necesidades.
- ❖ Concientizar a los trabajadores de la importancia que tiene su puesto de trabajo y por lo que es necesario fijarse metas para el mismo, así se cumplirán los objetivos tanto del trabajador como los de la empresa.
- ❖ Cubrir las necesidades de orden superior de los trabajadores en la empresa, a fin de mejorar así su rendimiento.
- ❖ Aplicar un manual de políticas salariales, para así incentivar a los trabajadores.

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

6.1.1 Título

Elaborar un manual de Políticas Salariales en la empresa Cazar Constructora de la ciudad de Ambato.

6.1.2 Institución Ejecutora

Cazar Constructora

6.1.3 Beneficiarios

- Gerencia
- Trabajadores de la empresa.

6.1.4 Ubicación

Av. Atahualpa Frente a la Policía de la ciudad de Ambato, de la provincia de Tungurahua.

6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución

Inicio: Mayo de 2012

Fin: Julio de 2012

6.1.6 Equipo técnico responsable

- Sr. Mario Cazar, Gerente
- Raquel Solís, Investigadora

Financiamiento: Recursos propios de la empresa

Costo de la Propuesta: \$1970,65

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Mediante las conclusiones de la investigación previa se puede mencionar que en la actualidad no contar con Políticas salariales en la empresa ha causado que los trabajadores no tengan incentivo laboral al momento de realizar su trabajo, existiendo así una insatisfacción por sus remuneraciones que muchas veces no les alcanzan para solventar sus gastos en su hogar, y con una gratificación deficiente es por esto que los incentivos que se otorgan a los trabajadores no son equitativos y así los trabajadores no se fijan metas en su puesto de trabajo debido a que la motivación aplicada en la empresa no se adecuada.

Esto se refleja en que la mayoría del personal no cumple con los estándares de rendimiento, por lo tanto se recomienda aplicar un plan de políticas salariales

6.3 JUSTIFICACIÓN

Realizada ya la investigación y conocido más de fondo el problema que la empresa Cazar Constructora tiene, he visto que es importante desarrollar un manual de políticas salariales, que sirva como herramienta para incentivar y estimular a los trabajadores para que logren mejorar su nivel de rendimiento.

Con la creación de un manual de políticas salariales buscamos impulsar al trabajador incentivándolo para que de su máximo a la empresa.

Una política salarial debe ser sólida que se comunique al personal y sea comprendida por éste ayudará a la organización a establecer un mayor grado de equidad entre los miembros del personal y ayudará al personal a lograr una mejor planificación y asignación de recursos.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Diseñar un manual de Políticas Salariales para maximizar el incentivo laboral de los trabajadores en la Empresa Cazar Constructora.

6.2.1 Objetivos Específicos

Identificar las expectativas de los trabajadores para buscar las causas del bajo incentivo laboral.

Fomentar el incentivo de la fuerza laboral para generar altos niveles de productividad.

Proporcionar una remuneración equitativa y constante a los empleados de acuerdo con sus obligaciones y responsabilidades asignadas.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Política

La propuesta es viable ya que en este momento la dirección regional de trabajo apoya y certifica el reglamento interno de Seguridad y Salud, velando por el desarrollo de las empresas.

Organización

La estructura organizacional es un factor de gran significación en la formulación de planes porque incide directamente en los trabajadores, hemos visto que es factible ejecutar en la empresa Cazar Constructora ya que contamos con la autorización del gerente de la empresa ya que la propuesta genera una inversión que la verán reflejada en el mejoramiento del rendimiento de los empleados sintiéndose incentivados obteniendo resultados positivos para el desarrollo de la misma.

Económico.

La propuesta es factible ya que la empresa ha decidido destinar una cantidad de dinero para otorgar incentivos a los trabajadores, siendo así una inversión y no un gasto impulsando así a los trabajadores a realizar sus labores con entusiasmo y a mejorar su desempeño el cual se verá reflejado en la producción y así mejora los ingresos en la empresa.

Legal

En el área legal se fundamenta en el cumplimiento del código de trabajo, así como en los reglamentos internos de la empresa, ya que esto permitirá

satisfacer cada uno de los requerimientos del personal y así poder mejorar el incentivo laboral y por tanto incrementar la competitividad de la empresa.

6.6 FUNDAMENTACIÓN

Política Salarial

Establecen la uniformidad, y también ayudan a reducir la incidencia de tratamientos injustos, dando a los trabajadores las razones de determinadas acciones, que de otro modo podrían ser consideradas como favoritismo. Las políticas pueden ser establecidas para guiar la acción de los supervisores mientras que otras pueden extenderse a toda la persona.

Salario

Referencial común basándose en el cuál se determinan todos los salarios de una organización.

Sueldo

Se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional. Representa una de las más complejas transacciones ya que cuando una persona acepta un cargo se compromete a una rutina diaria a un patrón de actividades y a una amplia gama de relaciones interpersonales dentro de una organización por lo cual recibe un salario.

Incentivo Laboral

Chiavenato, señala que éstos “deben ser adecuados, equitativos, eficientes en costos, seguros y aceptables para los trabajadores “ (p. 446). De esta manera, se alcanzará el equilibrio y éxito de la organización en cuanto a políticas de remuneración y planes de incentivos, los cuales se ven fortalecidos cuando se considera al trabajador como el elemento fundamental de la misma.

Plan de incentivos

1. Un plan de incentivos debe tener en cuenta algunos aspectos fundamentales. En primer lugar, se debe considerar que un plan salarial funciona mejor que un plan de incentivos en las siguientes condiciones:
2. Cuando las unidades de resultados son difíciles de distinguir o medir, son más apropiados los aumentos salariales.
3. Cuando los empleados no pueden controlar los resultados (como en líneas de montaje en máquinas), la remuneración basada en el tiempo es más adecuada.
4. Cuando las demoras en el trabajo son frecuentes debido al control humano, no es práctico pagar a los empleados conforme al resultado.
5. Muchos planes de incentivos privilegian la cantidad en detrimento de calidad de los resultados.
6. Poner en marcha un plan de incentivos requiere inversión en procesamiento de datos y métodos de análisis de los costos laborales

Tipo De Incentivos

Los incentivos se pueden dividir en:

- ✓ Económicos este tipo de incentivos tienen que ver directamente con aspectos cubiertos con dinero o su equivalente.

Entre los tipos de reconocimientos económicos al trabajador se tienen los aumentos de sueldo y los bonos.

- Incremento de sueldos: es el incremento en el valor nominal de la remuneración; la institución procederá según la voluntad del empleador a incrementar el valor del salario de uno o de más trabajadores de acuerdo a circunstancias especiales. Tomando en cuenta los

derechos fundamentales de los trabajadores; el derecho a la igualdad de sueldos en condiciones justas y en todo caso proporcional a la cantidad y calidad de trabajo.

- Bonos: son otro tipo de beneficios económicos, representados por primas anuales, pensiones, complementos de sueldos, bonificaciones, planes de préstamos, reembolso de servicios médicos y medicinas.
- ✓ No económicos: se entiende como otros tipos de prestaciones, como los aspectos sociales que buscan brindar seguridad y comodidad al trabajador y su grupo familiar, como medio de que dedique todo su esfuerzo y atención a sus tareas y responsabilidades laborales.

Beneficios no económicos: Son otorgados por medio de apoyo a la comodidad y seguridad del trabajador, tales como servicio de comedor, guarderías, asistencia médica y odontológica, entre otros. Estos beneficios a su vez pueden ser de tres tipos:

- Asistenciales buscan brindar al empleado y su grupo familiar cierto grado de seguridad en casos de necesidades imprevistas, tales como. Asistencia médica - hospitalaria, asistencia odontológica, seguro de accidentes.
- Recreativos buscar brindar condiciones de descanso, diversión, recreación e higiene mental, al trabajador, y en muchos casos a su grupo familiar.
- Supletorios pretenden brindar al trabajador facilidades, comodidades y utilidades para mejorar su calidad de vida, como por ejemplo: transporte, comedor en el trabajo, estacionamiento, horarios móviles,

cooperativas de consumos, agencias bancarias en el lugar de trabajo.

- Adiestramiento el adiestramiento puede constituir también un incentivo importante para el trabajador ya que de esta forma la propia organización le brinda la oportunidad de prepararse más adecuadamente para las funciones que desempeña.
- Capacitación es un proceso planificado sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos habilidades y actitudes del personal nuevo o actual como consecuencia de su naturaleza o proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias internas y externas. La capacitación mejora frecuentemente las cualidades de los trabajadores e incrementa su motivación, esto a su vez conduce a una mayor productividad.

Método de Evaluación por Puntos (Point Rating)

Es conocido Método de evaluación por factores y puntos. Creado por el estadounidense Merrill R. Lott, es uno de los métodos más utilizados de evaluación de cargos y más perfeccionado. La técnica es analítica: las partes componentes de los cargos se comparan mediante factores de evaluación.

El método de evaluación por puntos se basa en el análisis de cargos y exige las siguientes etapas:

Elección de los factores de evaluación: Los factores de evaluación son los mismos factores de especificaciones escogidos para el programa de análisis de cargos. En general, los factores de evaluación se clasifican en cuatro grupos de factores:

Requisitos Intelectuales: Exigencias de los cargos en cuanto a las características intelectuales de los ocupantes.

Requisitos Físicos: Exigencias de los cargos en cuanto a las características físicas del ocupante.

Responsabilidades Implícitas: Exigencias de los cargos en cuanto a aquellos por lo que el ocupante debe responder.

Condiciones de trabajo: Condiciones físicas bajo las cuales el ocupante desempeña el cargo.

Estos cuatro grupos involucran habitualmente los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	
<p>Requisitos Intelectuales:</p> <p>Instrucción Básica</p> <p>Experiencia</p> <p>Iniciativa e Ingenio</p>	<p>Responsabilidad por:</p> <p>Supervisión de Personal</p> <p>Material o equipo.</p> <p>Métodos o procesos</p> <p>Informaciones confidenciales.</p>
<p>Requisitos Físicos:</p> <p>Esfuerzo físico necesario</p> <p>Concentración mental o visual</p>	<p>Condiciones de trabajo:</p> <p>Ambiente de Trabajo</p> <p>Riesgos</p>

Ponderación de los factores de evaluación

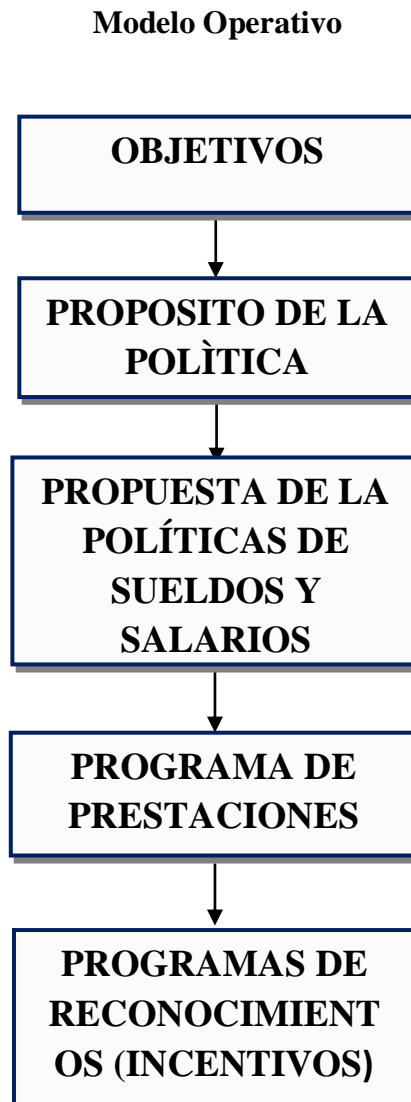
La ponderación de los factores de evaluación se hace de acuerdo con su importancia relativa, ya que éstos no son idénticos en su contribución al desempeño de los cargos, y requieren ajustes compensatorios. Y consiste en atribuir a cada factor de evaluación su peso relativo en las comparaciones entre los

cargos. Generalmente se utiliza el peso porcentual con que cada factor entra en la evaluación de cargos. Al terminar la ponderación e intentar hacer ciertos ajustes, la suma de participación de todos los factores quizás no sea igual a 100. Indicando, la escala de puntos experimentará una reducción constante o un crecimiento constante, lo cual no anula la precisión del instrumento de medición.

FACTORES	1ª PONDERACIÓN	2ª PONDERACIÓN
Requisitos Intelectuales:		
Instrucción Básica	15	15
Experiencia	20	25
Iniciativa e Ingenio	15	15
Requisitos Físicos:		
Esfuerzo físico necesario	6	6
Concentración mental o visual	6	6
Responsabilidad por:		
Supervisión de Personal	10	10
Material o equipo.	4	4
Métodos o procesos	4	4
Informaciones confidenciales.	4	4
Condiciones de trabajo:		
Ambiente de Trabajo	6	6
Riesgos	10	10
TOTAL:	100	105

6.7 METODOLOGIA

FIGURA N° 01



El Manual de Políticas Salariales se ejecutara de la siguiente manera

Contiene un conjunto de directrices a seguir para poder ponderar al empleado de acuerdo al desempeño que tenga dentro de la empresa en cuanto a la fijación justa de su salario, tomando en cuenta los salarios existentes dentro y fuera de la empresa con el objeto de estimular al empleado a aumentar su rendimiento a través de los programas retributivos.

Las políticas salariales son de mucha importancia para lograr en forma gradual mayor productividad en las pequeñas empresas, ya que no se puede exigir un mayor rendimiento al empleado sin ofrecerle una mejor retribución por su esfuerzo y dedicación.

6.7.1 OBJETIVOS

Desarrollar el método de puntos con el fin de retribuir al personal que labora en la empresa.

Establecer tarifas salariales tomando en cuenta los factores internos y externos del mercado, buscando retener a los empleados más eficaces y disminuir la rotación del personal.

Motivar a los empleados a alcanzar los objetivos propuestos por la empresa, con el fin de beneficiarse las dos partes.

SINTESIS DE LA APLICACIÓN DEL METODO DE VALORACION POR PUNTOS EN LA EMPRESA CAZAR CONSTRUCTORA

TABLA N.- 18

#	PUESTO	EDUCACION	EXPERIENCIA	CONC MENTAL VISUAL	ESF. FIS	RESP. PERS.	RESP MAT	AMB. TRAB.	RIESGOS	PUNTAJE TOTAL
1	GERENTE	15	25	6	6	10	4	6	10	82
2	JEFE DE PRODUCCIÓN	15	20	6	6	10	4	6	10	77
3	CONTADOR	10	20	6	3	5	4	5	5	58
4	SECRETARIA	10	15	6	2	5	4	4	5	51
5	VENDEDOR	12	20	6	4	9	3	5	9	68
6	OBRERO	8	15	6	6	5	4	6	10	60
7	LIMPIEZA	5	10	6	5	3	4	4	9	46

Fuente: Niveles Elaborado por: La investigadora

Factores Rango

Nivel de Educación	5 a 15
Experiencia	5 a 25
Concentración Mental / Visual	2 a 6
Esfuerzo Físico	2 a 6
Responsabilidad del Personal	5 a 10
Responsabilidad De Material	1 a 4
Ambiente de Trabajo	2 a 6
Riesgos	5 a 10

6.7.2 PROPOSITO DE LA POLÍTICA

A través de la creación del manual de políticas salariales se busca retribuir al personal de acuerdo a su esfuerzo y dedicación en las tareas que realiza dentro de la empresa por lo que se toma en cuenta la valuación de puestos así siendo la base para la fijación de salarios así como el estudio del mercado para poder conocer las tarifas que se están devengando en el sector y por último se toma en cuenta la evaluación del desempeño para conocer su rendimiento actual y poder así ofrecer incentivos que ayuden a retener aquellos empleados más eficaces y disminuir la rotación del personal, además poder contar con una buena política salarial considerando que los salarios no pueden aumentar desproporcionadamente, sino que se debe tomar en cuenta la participación y desempeño del empleado, pues si se establecen salarios demasiados altos, aumentara el costo del producto y se produce un aumento similar en las demás empresas del sector, siendo el precio de venta mayor, por lo que ya no van a ser competitivas en el mercado.

A través de la política se desea recompensar y reconocer el desempeño efectivo de los trabajadores, con lo que se pretende tener empleados altamente productivos y eficientes que realizan su trabajo con calidad.

6.7.3 PROPUESTA DE LA POLÍTICA DE SUELDOS Y SALARIOS

A continuación se detallan las políticas que se proponen a la empresa, en donde se comienza por detallar las políticas generales de la empresa, luego los derechos y deberes tanto del trabajador como del patrono.

6.7.3.1 POLITICAS GENERALES DE LA EMPRESA

1. Jornadas De Trabajo: Los trabajadores están obligados a cumplir estrictamente los horarios establecidos, no pudiendo por lo mismo retirarse de su trabajo o suspenderlo antes de la hora precisa de conclusión de tareas. (ocho horas diarias de lunes a viernes y cuatro horas el día sábado)
2. La jornada ordinaria no deberá sobrepasar las cuarenta y cuatro horas por semana y la jornada extraordinaria no deberá excederse a cuatro horas diarias cuatro veces por semana.
3. La remuneración de los empleados nunca será menor al salario mínimo establecido por la ley y las horas extras se pagaran de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.
4. La presente política, así como el reglamento interno de trabajo deberá explicarse a los empleados durante el proceso de Selección, Contratación e Inducción.

6.7.3.2 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Contribuir con toda sus capacidad a lograr los resultados generales y específicos de la empresa, efectuando con calidad las funciones encomendadas, como medio eficaz para conseguirlas.

2. Cuidar de su propia salud y seguridad así como la de sus compañeros de trabajo.
3. Mantener higiénicamente limpio y ordenado su lugar de trabajo.
4. Permanecer durante la jornada de trabajo dentro de su respectivo puesto, cumpliendo a cabalidad las funciones y logrando los resultados a él encomendados.
5. Reembolsar a la Empresa el valor total de la materia prima, materiales en proceso, herramientas, mobiliario, maquinaria o sus partes si es que la empresa estableciere que tales objetos han sufrido daños o pérdida por culpa o negligencia del trabajador.
6. Prestar toda la colaboración en caso de siniestros o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o pertenecientes de la empresa.
7. Acatar órdenes de sus superiores relacionado con el cumplimiento de las labores específicas.
8. Cumplir con los principios y valores determinados por la empresa.

6.7.3.3 PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Suspender sin motivo las labores, promover o participar en dichas suspensiones.

2. Negarse a trabajar en las funciones u horarios en los que estuviere designado.
3. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
4. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes; así consumirlas dentro de la empresa durante las jornadas de trabajo.
5. Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes.
6. Encargar por propia iniciativa a otra persona la realización de trabajo que le han sido encomendado.
7. Atender o recibir visitas particulares en las dependencias de la empresa dentro o fuera de las horas de labor.
8. Causar daños de cualquier naturaleza a los bienes o pertenencias de la empresa: Predio físico, materiales, maquinas, herramientas, vehículos, etc.
9. Hacer préstamos de dinero entre los trabajadores de la empresa y en general cualquier transacción comercial dentro de esta.
10. Ofender, amenazar, hostilizar, coaccionar a agredir de palabra u obra a los clientes o compañeros de trabajo dentro y fuera de la empresa.
11. Ausentarse de la empresa o del lugar de trabajo sin autorización para ello.
12. Utilizar los servicios telefónicos de la empresa para asuntos y conversaciones extra laborales, sin el permiso respectivo de un superior, excepto en una emergencia.
13. Utilizar los bienes de la empresa para beneficio personal o de terceros, salvo exista autorización para ello.
14. Todas las demás acciones u omisiones que signifiquen indisciplina, boicot, inmoralidad, falta de lealtad o de

probidad, abuso de confianza, intriga, deshonestidad o dolo contra la empresa, superior o trabajador en general.

6.7.3.4 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:

1. Pagar al trabajador las cantidades que correspondan, estipuladas en los términos del contrato.
2. Llevar un registro de cada trabajador en el que conste información personal, familiar o laboral.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, equipos, herramientas y/o materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
4. Respetar o considerar al trabajador, no infiriéndoles maltrato de palabra o de obra.
5. Sujetarse al reglamento interno, legalmente aprobado.

6.7.3.5 PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

1. Retener más del diez por ciento (10%) del salario básico unificado, por concepto de multas.
2. Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en sus lugares determinados.

3. Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de la remuneración.
4. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.

6.7.3.6 FALTAS Y SANCIONES

FALTAS: Las faltas para efecto de este reglamento se clasifican en: Leves, Graves y Muy graves

FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves:

1. No presentar en tiempo oportuno las notificaciones correspondientes, cuando falte al trabajo por motivos justificados a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberla efectuado.
2. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo.
4. Descuido en la conservación del lugar, materiales y otros recursos asignaos para el trabajo.
5. Falta de aseo y limpieza personal.
6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio o número telefónico.
7. Falta al trabajo un día al mes sin causa que lo justifique.
8. Acudir a otro lugar o servicios higiénicos, cuando el hecho se efectuó para eludir un trabajo, por distracción o por pasar el tiempo; ir en grupo se considera agravante.

9. Demorar injustificadamente la entrada a la oficina o al puesto de trabajo después de la hora de ingreso.
10. Descuido en el trabajo, en el que resulte desperdicio de material o tiempo fijado como máximo admisible.
11. Abandonar el puesto de trabajo sin justificación.
12. Comer o degustar durante las horas de trabajo, salvo en los tiempos, lugar y orden establecidos para el efecto.
13. Dejar ropa u objetos personales fuera de los sitios indicados, sea para guarda conservación o custodia.
14. Evacuar necesidades biológicas fuera de los servicios higiénicos.
15. Dejar basura de cualquier índole en el suelo o fuera de los servicios higiénicos.
16. Lavarse, peinarse, cambiarse antes de la hora de salida.
17. Dejar desordenado o sucio su puesto de trabajo al terminar la jornada de trabajo.
18. No respetar los horarios asignados para el servicio de alimentación.

FALTAS GRAVES: Se considera faltas graves:

1. Participar de juegos de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo.
2. La desobediencia frontal o disimulada en materia de trabajo.
3. La negligencia en el trabajo que afecte gravemente la buena marcha del mismo.
4. Las discusiones que durante la jornada de trabajo, produjeran escándalo.
5. Desatender el cuidado y la limpieza de las maquinas y no dar cuenta oportuna a su inmediato superior de los defectos que en las mismas se observen.

6. Cualquier forma de interferir el trabajo de los demás, como proferir insultos, regañarse entre sí, cantar o silbar en forma molesta o hiriente.
7. Abandonar el lugar de trabajo antes de que se dé la señal de salida.
8. Hacer acusaciones falsas o dolorosas en contra de compañeros o superiores.
9. Extralimitaciones de funciones en el ejercicio del cargo.
10. Utilizar máquinas y herramientas que no se hallen en perfecto estado de funcionamiento a sabiendas de que se encuentran dañados.
11. Incumplir las disposiciones emitidas por parte del Gerente que son obligatorias para todos y cada uno de los trabajadores.
12. Faltar de palabra u obra o emplear vocablos groseros, procaces o malsonantes al dirigirse a sus superiores o compañeros.
13. Dificultar, en cualquier forma el cumplimiento de la misión confiada al personal que presta servicios.
14. No avisar a su superior de los defectos de calidad de los materiales, o de la necesidad de elementos para continuar el trabajo.
15. Atrasarse en un periodo mensual más de tres veces o cómputo de nueve minutos al mes.
16. Cualquier otra que pueda considerarse de importancia similar a las enunciadas y que constituyen indisciplina, falta de probidad, obstruccionismo, desacato o deslealtad.

FALTAS MUY GRAVES: Se considera faltas muy graves:

1. Aceptar sobornos de personas o entidades que tengan relación económica con la empresa.
2. Falsear los datos en la documentación exigida para ser contratado por la empresa.
3. La imprudencia en actos de servicio que implicase riesgo de accidentes para el o los compañeros, o peligro de avería para las

- herramientas o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
4. Detener el trabajo, sin causa justificada que redunde en la afectación de la productividad individual o grupal.
 5. Sacar o intentar sacar fraudulentamente, bienes de la empresa.
 6. Causarse deliberadamente lesiones para hacerlas pasar por accidentes de trabajo.
 7. Pretender pasar como producidas en el trabajo lesiones originadas fuera del recinto de la empresa y sin hallarse en acto de servicio.
 8. Realizar trabajos particulares para sí o para terceros, similares a los que se cumple en la empresa empleando o no para ello sus herramientas durante las horas de trabajo, salvo autorización del Gerente.
 9. La embriaguez habitual, ingerir o permanecer en la empresa en estado de embriaguez.
 10. La conducta inmoral escandalosa dentro de cualquier dependencia de la empresa, y aun fuera de ella, cuando pueda tener repercusiones en el buen nombre de la Empresa.
 11. Introducir al recinto de trabajo: bebidas alcohólicas, armas, pornografía, literatura de tipo subversivo atentatoria a la seguridad del Estado o panfletos contra la empresa privada.
 12. El fraude, deslealtad, abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el robo, el hurto, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, dentro de las dependencias o en cualquier obra fuera de la empresa. También se considera falta muy grave, la complicidad y encubrimiento en cualquiera de estas faltas.
 13. Hacer desaparecer inutilizar, destrozar o causar voluntariamente desperfectos en materias primas, útiles, vehículos, herramienta, máquinas, aparatos, instalaciones, predio físico, enseres y documentos de la empresa, o contribuir a ello por negligencia u omisión.

14. Ser declarado culpable de robo, estafa, hurto o malversación, cometidos fuera de la empresa, o de cualquier delito penado en las leyes de la república.
15. Violar el secreto de correspondencia, documentos, datos, técnicas de producción, contables, financieras u otras que pertenecen a la empresa.
16. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la empresa.
17. Los maltratos de palabra y obra: falta manifiesta de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados; así como no atender al público con la diligencia y educación debida.
18. La disminución voluntaria individual o colectiva en el rendimiento normal de la labor o del cometido que tenga asignado, sin causa justificada.
19. Aconsejar a los trabajadores el incumplimiento de su deber.
20. Originar riñas con sus compañeros de trabajo.
21. Dedicarse hacer préstamos de dinero entre el personal de la empresa.
22. Ausentarse o faltar tres días o más veces en un periodo mensual sin justificación.
23. Reincidir en el incumplimiento de las disposiciones emitidas por parte del Gerente o su representante que son obligatorias para todos y cada una de los trabajadores.

SANCIONES:

Las sanciones para las faltas leves son las siguientes, según el caso y reincidencia:

- Amonestación verbal que se aplicara cuando la falta es cometida por primera vez.

- Amonestación escrita que se aplicara cuando el trabajador reincida en la misma falta o cometa otra falta leve, o en los casos que se necesite dejar evidencia de la falta cometida.
- Multa hasta el diez (10) por ciento de un día de salario mensual unificado, la que aplicara cuando el trabajador haga caso omiso de los llamados de atención anteriores o en el caso que amerite ser aplicada directamente; se dejar constancia por escrito.

Las sanciones por faltas graves serán las siguientes, según el caso y reincidencia

- Amonestación escrita que se aplicara en todos los casos.
- Multa de hasta el diez (10) por ciento de un día del sueldo mensual unificado, la que aplicara según lo determine el código de trabajo, se aplicara en caso de reincidencia de faltas cometidas o en el caso que amerite ser aplicada directamente; se dejara constancia por escrito.

Las sanciones por faltas muy graves serán las siguientes

- Amonestaciones escritas que se aplicara en todos los casos.
- Multa de hasta el diez (10) por ciento de la remuneración mensual unificada, la que aplicara según lo determine el código de trabajo; se dejar constancia por escrito.
- Solicitud de visto bueno ante la inspectora de trabajo para la terminación del contrato, siguiendo el procedimiento estipulado en el código de trabajo.

- La constancia por escrito se agregara a la carpeta del trabajador, y constituirá prueba en los trámites administrativos y/o judiciales.
- Solo el Gerente o su representante podrán suspender las sanciones o atenuarlas, según el caso.

DERECHOS DEL TRABAJADOR SEGUN CODIGO DE TRABAJO

El código de trabajo establece los derechos y deberes del trabajador y del patrono, entre los derechos del trabajador se encuentra el contar con un contrato individual de trabajo en donde se mencione el horario de trabajo, la cantidad de dinero que devengara, el periodo de pago, seguro social entre otros; además establece la forma de establecer el salario, el pago de vacaciones, las cuales por la naturaleza de esta investigación, se explicaran de forma detallada de la manera siguiente:

JORNADA DE TRABAJO

Salvo ciertas excepciones, la jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias y cuarenta horas semanales, dividida en cinco días.

La jornada de trabajo puede ser una sola con un pequeño descanso para el almuerzo, o dividirse en dos períodos de cuatro horas cada uno con un descanso de dos horas después de las primeras cuatro.

Los días sábados y domingos son de descanso obligatorio, salvo que por la naturaleza de la actividad o empresa no se pudiere interrumpir el trabajo en esos días. En este caso, de mutuo acuerdo entre las partes, se puede designar otros días de la semana para el descanso obligatorio.

PARA ESTABLECER EL SALARIO

El pago de la remuneración puede estipularse por horas o días, si las labores del trabajador no son permanentes o si se trata de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se trata de labores estables y continuas.

CÁLCULO CON 20 DÍAS LABORABLES

Según el Ministerio de Trabajo, se debe dividir el sueldo mensual para 160 horas; es decir, tomando en cuenta 20 días laborados efectivamente en el mes.

Hora de trabajo = $\text{Sueldo básico} / 160 \text{ Horas de trabajo}$

Hora de trabajo = $\$292,00 / 160 = 1,825$.

CÁLCULO CON 30 DÍAS LABORABLES

Algunas empresas usan este método para él para el cálculo del pago de las horas de trabajo, ya que este es el que más les conviene como empresa 8 horas diarias por 30 días: 240 horas al mes

Hora de trabajo = $\text{Sueldo básico} / 240 \text{ Horas de trabajo al mes}$

Hora de trabajo = $\$292,00 / 240 = 1,216$

	HORAS DE TRABAJO	VALOR POR HORA (1,825)
Diaria	8	14,6
Semanal (8*5 días)	40	73
Mensuales (40*4 semanas)	160	292

Si el empleado labora dentro de un régimen de jornada parcial, su remuneración deberá pagarse en proporción a lo que le correspondería por la jornada completa.

Según el Art. 133 C T.- La remuneración se pacta libremente entre las partes. Existe un salario mínimo vital general, actualmente de US\$4, utilizado exclusivamente para propósitos referenciales. Existe un salario mínimo de US292,00. También existen salarios mínimos sectoriales para distintas ramas de actividad. Los salarios mínimos sectoriales son normalmente mayores que el salario mínimo y se fijan anualmente.

CÁLCULO

Sueldo básico= 1,825 Hora de trabajo *160 Horas al mes=\$292,00

Ejemplo: El Sr. Cristian Cazar en el mes de Agosto a laborado 27 días el cálculo de su sueldo lo hacemos de la siguiente manera:

Horas de trabajo= $350/30*27=315,00$

Tabla Sectorial 2012

TABLA N.-19

Sectorial	Desde E2	Hasta A
Agricultura y plantaciones	292.00	299,30
Producción pecuaria	292.00	297,84
Pesca, acuicultura y maricultura	292.00	294,92
Minas, canteras y yacimientos	348.00	518.00
Transformación de alimentos	292.00	578,32
Productos industriales farmac. y quimic.	292.00	299,30
Producción indus. Bebidas y tabacos	309,52	319,04
Metalmecánica	292.00	305,55
Artesanías	292.00	301,11
Productos textiles, cuero y calzado	292,58	296,38
Vehículos, Automot, carrocerías y partes	292.00	303,68
Tecnología	292.00	337,36
Electricidad, gas y agua	292.00	308,02
<u>Construcción</u>	292.00	322,72
Comercialización	292.00	303,10
Turismo y alimentación	292,44	293,90
Transporte y logística	308,40	914,55
Servicios financieros	292.00	325,45
Actividades tipo servicios	292.00	372,72
Enseñanza	292.00	439,96
Actividades de salud	292.00	314,97
Actividades comunitarias	292,29	631,19

Ningún empleado puede percibir un salario menor al salario mínimo aplicable, aun cuando así se haya pactado libremente entre las partes.

Además del sueldo, se compone de otros beneficios adicionales, a saber:

CAZAR CONSTRUCTORA

ROL DE PAGOS INDIVIDUAL

TABLA N.-20

Nombre del trabajador: Carlos Cali		Cargo: Obrero	
Mes de Pago: Agosto 2012			
INGRESOS	\$	EGRESOS	\$
Sueldo Básico	292,00	IESS	30,52
Horas extras	19,47	Pagos semanales	30
Transporte	15,00	Otros descuentos	
TOTAL INGRESOS	326,47	TOTAL EGRESOS	60,52
LIQUIDO A RECIBIR: \$ 265,34			

RECIBI CONFORME

Firma

TABLA N.- 21

CAZAR COSTRUCTORA																	
MES:AGOSTO 2012																	
N.-	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB	SUELDO NOMINAL	SUELDO GANADO	HRS EXTRAS		TOTAL HRS EXT	VALOR HR EXTRA	CMS	BONO EXTRA	BONO TRANS	TOTAL INGRESOS	APT IESS	ANTIC / DESC	TOTAL DESC	LIQUIDO PAGAR
						50%	100%										
1	ALMEIDA SALAZAR SERGIO HERNAN	OBRERO	30	292,00	292,00	17		25,50	31,03			15,00	338,03	31,61	20	51,61	286,42
2	ARROBA LARA MIGUEL ANGEL	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	15	45,52	280,94
3	BARROS SOLIZ DAVID GERMAN	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	20	50,52	275,94
4	CADENA RUBIO ALBA ODILA	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	30	60,52	265,94
5	CALI AMAN CARLOS PATRICIO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	30	60,52	265,94
6	CALI MORALES MÓNICA DEL ROCIO	SECRETARIA	30	292,00	292,00	17		25,50	31,03		25,00	15,00	363,03	33,94	10	43,94	319,08
7	CAZAR CRISTIAN MANUEL	VENDEDOR	27	350,00	315,00	18		27,00	39,38	168,00		15,00	537,38	50,24	10	60,24	477,13
8	CAZAR MARIO GUSTAVO	GERENTE	30	600,00	600,00			0,00	0,00			15,00	615,00	57,50	0	57,50	557,50
9	CHANGO CALI JUAN ANDRES	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	30	60,52	265,94
10	DUCHICELA BONILLA LUIS MIGUEL	OBRERO	30	292,00	292,00	17	8	41,50	50,49			15,00	357,49	33,43	50	83,43	274,07
11	FLORES GARCES VICTOR EDUARDO	OBRERO	30	292,00	292,00	17	8	41,50	50,49			15,00	357,49	33,43	0	33,43	324,07
12	GAMBOA CADENA JUAN CARLOS	OBRERO	30	292,00	292,00	17	8	41,50	50,49			15,00	357,49	33,43	0	33,43	324,07
13	GAMBOA DIAS OSCAR ISMAEL	OBRERO	29	292,00	282,27		8	16,00	19,47			15,00	316,73	29,61	20	49,61	267,12
14	GAMBOA ROBLES JUAN ELEUTERIO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	20	50,52	275,94
15	CASTRO ALDAS JOEL ALEX	LIMPIEZA	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47		25,00	15,00	351,47	32,86	25	57,86	293,60
16	GARCIA ARAUJO VICENTE JOSE	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	15	45,52	280,94
17	JIMENEZ GAVILANES LIGIA ELIZABETH	CONTADORA	27	450,00	405,00			0,00	0,00		25,00	15,00	445,00	41,61	30	71,61	373,39
18	LAURA TIBAN SERGIO MARCELO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	15	45,52	280,94
19	MENDOZA YANCHATUÑA LUIS CARLOS	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	0	30,52	295,94
20	MIRANDA PALOMO NELSON WLADIMIR	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	0	30,52	295,94
21	MUQUINCHE AMANWILLIAM GUSTAVO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	0	30,52	295,94
22	NUÑEZ CAIZA CARLOS XAVIER	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	10	40,52	285,94
23	NUÑEZ CUCHIPE CESAR ANDRES	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	20	50,52	275,94
24	NUÑEZ SANTAMARIA VICTOR HUGO	OBRERO	30	292,00	292,00	17	8	41,50	50,49			15,00	357,49	33,43	0	33,43	324,07
25	PACHANO CASTRO BRUNO DANIEL	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	15	45,52	280,94
26	PACHA GUAMAN ANGEL	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	30	60,52	265,94
27	PERALVO SALTOS DAVID ISRAEL	JEFE PROD	30	320,00	320,00	19	8	44,50	59,33			15,00	394,33	36,87	10	46,87	347,46
28	QUINATOA CHANGO EDGAR PATRICIO	OBRERO	30	292,00	292,00	17	8	41,50	50,49			15,00	357,49	33,43	80	113,43	244,07
29	RUIZ ALTAMIRANO MIGUEL ANGEL	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	100	130,52	195,94
30	SAILEMA BALLADARES JUAN CARLOS	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	0	30,52	295,94
31	SANCHEZ DIAS FABRICIO GUSTABO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	20	50,52	275,94
32	YUGSE SARAGOSIN ANGEL RAMIRO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	80	110,52	215,94
33	YUGSI YANCHAPANTA ANGEL CELIO	OBRERO	30	292,00	292,00		8	16,00	19,47			15,00	326,47	30,52	40	70,52	255,94
TOTAL			983	10188,00	10098,27	156	224	682,00	841,48	168	75	495,00	11677,75	1091,87	745	1836,87	9840,88

PARA ESTABLECER EL PAGO DE VACACIONES

Todo empleado tiene derecho a gozar de 15 días de vacaciones ininterrumpidas cada año. Luego del quinto año de trabajo para el mismo empleador, el empleado tiene derecho a un día adicional de vacación por cada año excedente. Los días adicionales de vacación no pueden ser más de 15 y es facultad del empleador el compensarlos en dinero.

El derecho a gozar las vacaciones nace al completar el año de servicio. El empleador tiene el derecho de determinar el período dentro del cual el empleado gozará sus vacaciones.

La vacación es pagada. El pago equivale a la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante el año inmediato anterior. Para el cálculo se tomara todo lo percibido por el trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias, comisiones y otras retribuciones sobre asesorías permanentes
Art.69 al 78

CÁLCULO

Vacaciones anuales= Sueldo + Horas Extras comisiones + Otras retribuciones /
Asesorías permanentes

Ejemplo: El Sr. Cristian Cazar labora en la empresa Cazar Constructora desde el 1 de septiembre del 2011 y saldrá de vacaciones el 15 de Septiembre del 2012 su sueldo es de \$292,00, durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del 2012 recibió un total de \$200,00 por comisiones

$$\$292,00 * 12 = 3,504 + \$200,00 = \$ 3704 / 24 = \$154,33$$

DIAS DE VACACION CON GOCE DE SUELDO

De las fiestas cívicas

Art. 65.- Días de descanso obligatorio.- Además de los sábados y domingos, son días de descanso obligatorio los siguientes: 1 de enero, viernes santo, 1 y 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 y 3 de noviembre y 25 de diciembre.

Lo son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales.

PARA ESTABLECES EL PAGO DE HORAS EXTRAS

Horas extras al 50%

Es el pago de la prestación de servicios fuera de la hora de trabajo es decir fuera de las 8 horas legales del horario del trabajo entre semana.

CÁLCULO

Se calcula tomando en cuenta el valor hora del colaborador multiplicado por 1.5

Ejemplo: El Sr Almeida Sergio su valor hora es de \$1.825 por lo consiguiente el cálculo es $1,825 * 1.5 = \$2,7375$. Hora extra cuesta \$2,74.

Hora extra= $1 + 1.5 = 1.5$

$292 \text{sueldo} / 30 \text{ días} = 9,73/8H = 1,216 * 1,5 = 1,83$ de una hora extra que hizo en el mes

Horas extras al 100%

Es el pago de la prestación por servicios en horarios de fin de semana y feriados nacionales.

CÁLCULO

Se calcula tomando en cuenta el valor hora del colaborador multiplicado por 2.

Ejemplo: El Sr Miguel Arroba su valor hora es de \$1.825 por lo consiguiente el cálculo es $1,825 * 2 = \$3,65$. Hora extra cuesta \$3,65

En la empresa se trabajó el 10 de agosto que fue feriado, por lo tanto se le paga el 100% de horas extras

Hora extra = $8 * 2 = 16$

$292 \text{sueldo} / 30 \text{ días} = 9,73 / 8H * 16 = 1,216 * 16 = 19,47$

El Día feriado que fue trabajado gano \$19,47

Horas extras al 75 %

Es el pago de la prestación por servicios fuera del horario legal de trabajo es decir fuera de las 8 horas legales de trabajo en el turno nocturno entre semana.

CÁLCULO

Se calcula tomando en cuenta el valor hora del colaborador multiplicado por 1.75

Ejemplo: El Sr Miguel Arroba su valor hora es de \$1.825 por lo consiguiente el cálculo es $1,825 * 1,75 = \$3,19375$ Hora extra cuesta \$3,19

6.7.4. PROGRAMA DE PRESTACIONES

6.7.4.1 PRESTACIONES DENTRO DE NOMINA

La empresa realizara las siguientes prestaciones:

Jefe de Producción	Tendrán derecho a periodos de descanso por receso de 15 minutos por la mañana y la tarde así como un descanso así como dos horas de almuerzo. Los días sábados no tendrán receso, ya que solo trabajaran 4 horas y estará en coordinación con el vendedor
Contador	Tendrán derecho a periodos de descanso por receso de 15 minutos por la mañana y la tarde así como un descanso así como dos horas de almuerzo. Los días sábados no tendrán receso, ya que solo trabajaran 4 horas
Secretaria	Su trabajo será de 8 am a 12pm y de 2pm 6pm y trabajara los sábados por la mañana.
Vendedor	Tendrá la libertad de hacer su horario de trabajo según las necesidades de los clientes ya que se le pagara en base a resultados (mas su sueldo base).
Obreros	El trabajador tendrá derecho a un descanso de una hora para el almuerzo. Los días sábados no tendrán receso, ya que solo trabajaran 4 horas.

a) Periodos de descansos remunerados.

b) Pagos por tiempo no laborados:

En el que se tomaran en cuenta los permisos por enfermedades.

c) Inscripciones en El Seguro Social

"Inscribir a los empleados en el IESS", para que tengan asistencia médica cuando sea necesario, además en caso de incapacidad de más de tres días, el seguro pagara el salario correspondiente al periodos que no pudiera presentarse al trabajo.

PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTOS (incentivos)

Programas de incentivos individuales y grupales

Se establecerán programas individuales y grupales de la siguiente manera:

a) Programas individuales: Según los estándares de producción establecidos por el propietario, lo cual se determinara a través de la evaluación del desempeño entonces dicho empleado tendrá derecho a un bono extra además de su sueldo base.

Estándares de Producción

Estructuras de Aluminio	Mínimo Diario	Máximo Diario	Bono
Puertas	1	2	\$5,00
Vitrinas	1	2	\$ 7,00
Cortinas de baño	3	4	\$ 3,00
Pasamanos	2	3	\$ 5,00
Mamparas	1	2	\$7,00
Ventanas	3	4	\$ 3,00

Cálculo de Producción.

Se buscara medir la producción obtenida para verificar si el manual se está desarrollando eficientemente. A través de la fórmula: Producción Real / Producción programada, se busca comprobar si la empresa está alcanzando los

objetivos propuestos, que son un aumento en las unidades producidas en un determinado periodo.

Producción = Producción Real / Producción programada

Producción de ventanas

Producción = $3/5 = 0,6$

b) Para el personal de ventas se pagara un salario fijo quincenal más una cantidad variable la cual dependerá del volumen de las ventas.

Estándares de Venta

Obra Total	% de Comisión
Conjuntos habitacionales	3%
Casas	3%
Edificios	3%
Complejos	3%

Obra Por unidad	Diarias	% de Comisión
Puertas	8 a 20	2%
Vitrinas	4 a 10	2%
Cortinas de baño	4 a 15	2%
Pasamanos	3 a 10	2%
Mamparas	2 a 5	2%
Ventanas	10 a 30	2%

Calculo de Ventas.

Para verificar si las ventas se están cumpliendo como han sido programadas se utilizara la siguiente formula.

Ventas = Despachos reales / despachos comprometidos.

Ventas = $10 \text{ Puertas} / 10 \text{ Puertas} = 1$

Por medio de esta fórmula se verificara si los pedidos se están entregando a tiempo y para ver si han disminuido los atrasos en la producción.

c) Programas de incentivos a personal administrativo: Debido a que a estas personas no se les puede calcular un salario en base a su producción pero que su labor es tan importante para el funcionamiento de la empresa como cualquier otro puesto (como es el caso de la secretaria y el encargado de la limpieza), a estos colaboradores tendrán un salario fijo mensual y las prestaciones de ley mencionadas con anterioridad y según su rendimiento, al final del año serán acreedoras de un bono por el buen desempeño observado y cada cuatro meses tendrán un bono de \$25,00.

EVALUACION DE LAS POLITICAS SALARIALES.

La fase de evaluación del manual tiene por objeto señalar los procedimientos, criterios, parámetros e instrumentos para la evaluación de la propuesta presentada a la empresa dedicada a la armado e instalación de estructuras de aluminio en la ciudad de Ambato.

El manual de políticas salariales deberá de revisarse anualmente, proceso que servirá para verificar que las actividades se estén realizando eficientemente en la empresa; así como también se realizara con el fin de actualizar dichas políticas tomando en cuenta tanto el mercado interno como el externo.

PLAN DE ACCIÓN

TABLA N° 22

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	TIEMPO		RESPONSABLES	COSTO
			INICIO	FINAL		
Diseñar un manual de Políticas Salariales para la Empresa Cazar Constructora.	Señalar los procedimientos, criterios, parámetros e instrumentos para la evaluación de la propuesta presentada	Implantar políticas salariales	01-08-2012	Repetitivo	Gerencia, capacitadores, investigador, Trabajadores	\$650,00
Identificar las expectativas de los trabajadores.	Mediante evaluaciones	Encuesta/ Entrevistas	13-08-2012	17-08-2012	Equipo responsable y gerente	\$200,00
Fomentar el incentivo de la fuerza laboral.	Programa de reconocimientos	Enriquecimiento del puesto	06-09-2012	24-09-2012	Capacitador, trabajadores y equipo responsable	\$300,00
Proporcionar una remuneración equitativa.	Capación Charlas motivacionales Indicadores evaluadores de trabajo	Programa de compensación a los empleados	06-09-2012	30-03-2013	Investigador, gerente y trabajadores	\$400,00

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO TABLA N° 23

No.	Tiempo 2012-2013 Actividades	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Mayo	Jun.
		1	Señalar los procedimientos, criterios, parámetros e instrumentos para la evaluación de la propuesta presentada	██████████								
2	Implantar políticas salariales	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
3	Mediante evaluaciones		██									
4	Encuesta/ Entrevistas		██									
5	Programa de reconocimientos		██									
6	Enriquecimiento del puesto		██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
7	Indicadores evaluadores de trabajo	██████████	██████████									
8	Programa de compensación a los empleados		██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

PRESUPUESTO

RECURSOS

Los recursos que se necesita para llevar acabo Manual de Políticas Salariales son :

RECURSOS HUMANOS

- Gerente
- Capacitadores
- Contadora
- Trabajadores

RECURSOS MATERIALES

- Computadora
- Útiles de oficina
- Tarjetas
- Notas

RECURSOS FINANCIEROS

La presente propuesta será financiada por la empresa ya que la misma cuenta con un presupuesto para estas actividades.

PRESUPUESTO

Se estima gastar en el plan de motivación lo siguiente:

TABLA N.- 22

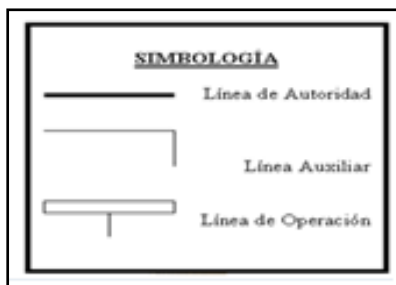
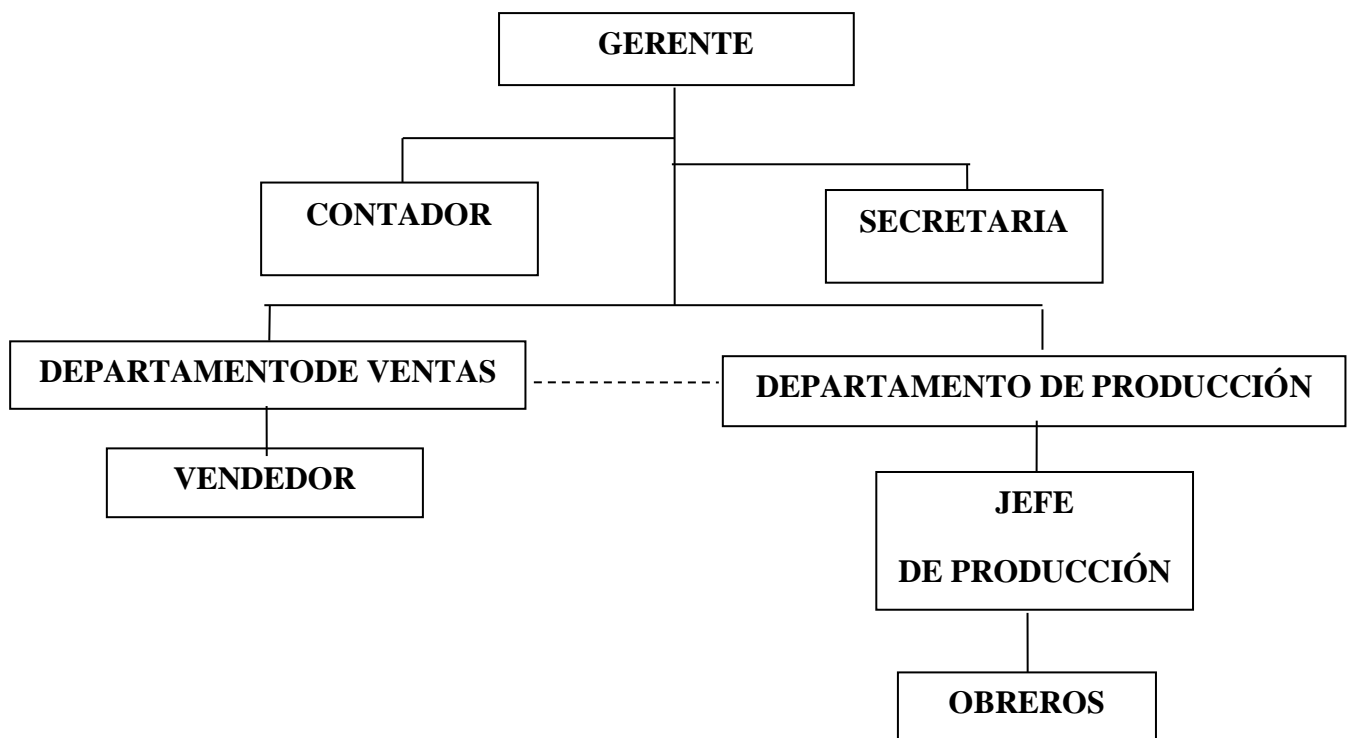
RECURSOS	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Motivador	\$50	4horas	\$200
Notas	\$0.50	33	\$16,5
Tarjetas	\$0.30	100	\$15
Chompas	\$8	30	\$240
Paseo	\$40	33personas	\$1320
TOTAL			\$1791,5
10% Imprevistos			\$179,15
TOTAL			\$1970,65

Elaborado por: Raquel Solís

6.7 ADMINISTRACION DE LA PROPUESTA

La responsabilidad directa estará a cargo del Gerente de la empresa de Cazar Constructora, en coordinación con el equipo de ventas de la empresa.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA CAZAR CONSTRUCTORA (Propuesto)



PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

A fin de garantizar y asegurar la ejecución de la propuesta de conformidad con lo programado para el cumplimiento de los objetivos planteados, se deberá realizar la monitoria de las actividades del Plan de acción, como un proceso de seguimiento y evaluación permanente, que nos permita anticipar contingencias que se puedan presentar en el camino a fin de implementar correctivos a través de acciones que aseguren el cumplimiento de las metas.

Las preguntas que a continuación se explican ayudarán a cumplir esta tarea:

1.- ¿Quiénes solicitan evaluar?

La evaluación de las actividades del plan de acción se solicitadas por el Gerente de la empresa; así como también por parte del vendedor de la empresa de Cazar Constructora.

2.- ¿Por qué evaluar?

La evaluación del plan es necesaria porque es la única forma de constatar que el desarrollo de estas actividades sean llevadas a cabo de manera eficiente para asegurar el éxito de la empresa.

3.- ¿Para qué evaluar?

Se debe evaluar el plan, porque es importante determinar el cumplimiento de los objetivos planteados en la propuesta con los datos obtenidos durante el período de ejecución.

4.- ¿Qué evaluar?

Se debe evaluar todas las actividades que se van a implementar en el desarrollo del Manual de políticas salariales que ayudara a incentivar a lo trabajadores de la empresa.

5.- ¿Quién evalúa?

El responsable de evaluar las actividades del plan estará a cargo de Raquel Solis, autora de la propuesta, que en corto tiempo será una profesional en el campo de Administración de Empresas.

6.- ¿Cuándo evaluar?

Al final del periodo de aplicación propuesto.

7.- ¿Cómo evaluar?

Mediante una metodología activa que permita tomar decisiones.

8.- ¿Con qué evaluar?

Se evaluará a través de instrumentos de medición como cuestionarios y observaciones directas según el caso.

Bibliografía

CASTILLO,J, (2007)Administración del personal. Motivación 2ªEdicion. Editorial Kimpres Bogotá. Pág.200, 203, 205,207.

FUENTES, C., (2006) Administración de personal .La Administración del talento humano I Parte.Pág.22.

GOMEZ S. (2007). Legislación Laboral. Volumen I. Pág.142.

LLANOS, J., (2007) Administración de sueldos y salarios. Primera Edición. Editorial TRILLAS México. Pág. 206.

RODRIGUEZ.J. (2007) Administración Moderna del Personal 7ma Edición. Editorial CENGCE Learning Mexico.Pág193, 177, 180, 351,190

SANCHEZ B. (2007)) Administración Moderna del Personal 7ma Edición. Editorial CENGCE Learning Mexico.Pág177.

TOLO (2005) Administración de la Remuneración Total. Primera Edición Editorial MCGRAW-HILLIINTERAMERICANA. México. Pág.27,445

Información De Internet

<http://administraciondepersonal.files.wordpress.com/2010/09/salarios-morales-arrieta-capitulo-5.pdf>

<http://es.scribd.com/doc/60675317/Metodos-Cuantitativos-de-Valoracion-de-Puestos>

<http://ingindustrialjejm.co.tripod.com/tercera.htm>

<http://es.scribd.com/doc/68654485/Manual-de-Politica-Salarial-Santiago-Texacuango>

<http://diosnomuere.blogspot.com/search?q=art+salarios>

Codificación el Código del Trabajo Ecuatoriano

http://www.jezlaudidores.com/index.php?option=com_content&view=article&catid=55&id=104&Itemid=71

<http://www.Ministerio de relaciones laborales.gob.ec>

<http://www.Ministerio de Trabajo y empleo. gob.ec>

<http://site.ebrary.com/lib/utasp/docDetail.action?docID=10337343&p00=administracion%20sueldos%20salarios>

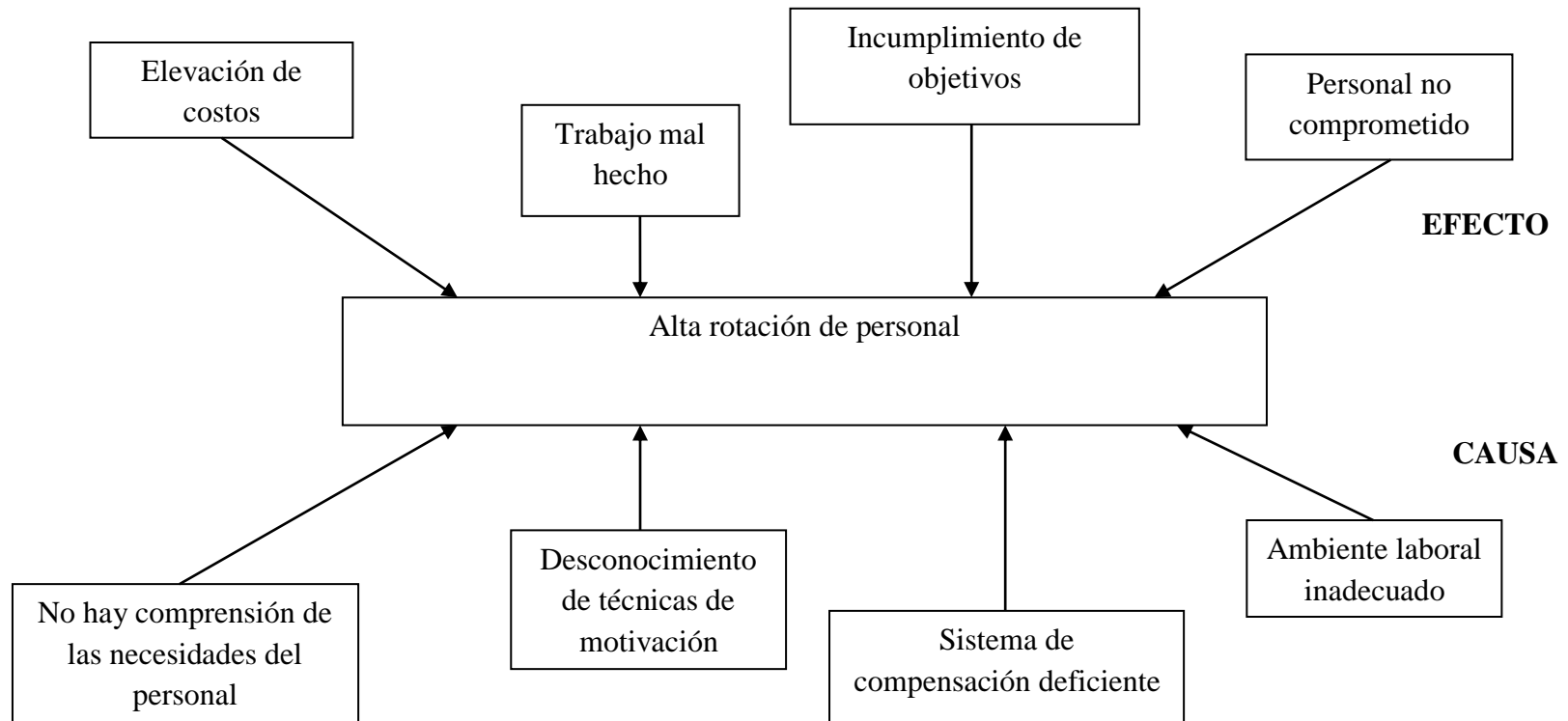
<http://site.ebrary.com/lib/utasp/Doc?id=10194614&ppg=758>

<http://site.ebrary.com/lib/utasp/Doc?id=10472561&ppg=197>

ANEXOS

ANEXO N.- 01

ARBOL DEL PROBLEMA



ANEXO N.-02

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS**

**ENCUESTA SOBRE LAS POLITICAS SALARIALES PARA LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA CAZAR CONSTRUCTORA**

OBJETIVO GENERAL: Indagar de qué manera incide la ausencia de Políticas Salariales en el incentivo laboral de la Empresa Cazar Constructora.

Instrucciones: Lea detenidamente y responda con sinceridad sus respuestas.

1. ¿Existen tablas salariales en la empresa?

- Si
- No

2. ¿El tipo de salario que percibe como trabajador es?

- Excelente
- Bueno
- Malo

3. ¿Considera que la remuneración es legal?

- Si
- No

4. ¿Qué tipo de proceso usted desempeña en la línea de producción?

- Elaboración
- Armado
- Instalación

5. ¿El servicio que usted da a la empresa con su trabajo satisface las expectativas de su jefe?

- Si
- No

6. ¿Qué reconocimiento usted recibe como gratificación a su trabajo?

- Bonificación
- Incremento
- Capacitación
- Promoción

7. ¿El desempeño de sus tareas laborales lo reconoce por su?

- Creatividad
- Esfuerzo
- Capacidad

8. ¿El reconocimiento que usted recibe a sus logros es?

- Excelente
- Bueno
- Malo

9. ¿Cree usted que debe fijarse metas para el rendimiento en el desempeño?

- Si
- No

10. ¿Cuál de estas necesidades le da más importancia su jefe a usted como trabajador?

- Fisiológicas
- De Seguridad
- Sociales
- Sicológicas
- De Realización Plena

Sus respuestas son muy importantes para alcanzar los objetivos propuestos.
Gracias por su colaboración

ANEXO N.-03

**CROQUIZ DE LA UBICACIÓN DE LA
EMPRESA CAZAR CONSTRUCTORA**

