



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de
Ingeniero de Empresas**

**TEMA: “La Gestión Empresarial y la Productividad en la
empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez de la ciudad de
Ambato”**

Autor: José David Rodríguez Núñez

Tutor: Ing. Mónica Ruiz

AMBATO - ECUADOR

Diciembre 2013



APROBACIÓN DEL TUTOR

Ing. Mg. Mónica Ruiz

CERTIFICA:

Que el presente trabajo ha sido prolijamente revisado. Por lo tanto autorizo 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, Diciembre del 2013

Ing. Mg. Mónica Ruiz

TUTORA

DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD

Yo, José David Rodríguez Núñez, manifiesto que los resultados obtenidos en la presente investigación, previo la obtención del título de Ingeniero de Empresas son absolutamente originales, auténticos y personales; a excepción de las citas.

Sr. José David Rodríguez Núñez

C.I. 180335632-6

AUTOR

APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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. MBA. Fabricio Ríos.

f).....

Ing. MBA. Alberto Lara.

Ambato, Diciembre del 2013

DERECHOS DE 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 esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor

Autor

Sr. José David Rodríguez Núñez

C.I. 180335632-6

DEDICATORIA

A Dios por cuidarme y llenarme de bendiciones, a mis padres por sus consejos que me han servido para ser mejor persona, a mi hija para ser su ejemplo y brindarle una mejor vida, a mi esposa por su amor y apoyo incondicional, a mi hermano, a la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, a la Universidad técnica de Ambato, a la Facultad de Ciencias Administrativas, a todos los docentes y a mi tutora Ing. Mónica Ruiz quienes con paciencia y dedicación me brindaron sus conocimientos para culminar con éxito mi carrera universitaria .

David

AGRADECIMIENTO

A Dios

A mis padres

A mi hermano

A mi esposa

A mi hija

Y a toda mi familia por su paciencia
y apoyo incondicional

David

ÍNDICE GENERAL

| Contenido | Pág. |
|--|-------------|
| TITULO O PORTADA | i |
| APROBACIÓN DEL TUTOR..... | ii |
| APROBACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR..... | iv |
| DERECHOS DE AUTOR | v |
| DEDICATORIA | vi |
| AGRADECIMIENTO | vii |
| ÍNDICE GENERAL..... | viii |
| ÍNDICE DE CUADROS | xii |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS | xiv |
| ÍNDICE DE ANEXOS..... | xvii |
| RESUMEN EJECUTIVO | xviii |
| EXECUTIVE SUMMARY | xix |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPÍTULO I | 2 |
| 1. EL PROBLEMA | 2 |
| 1.1. Tema de investigación..... | 2 |
| 1.2. Planteamiento del problema..... | 2 |
| 1.2.1. Contextualización..... | 2 |

| | | |
|-------------------------------|--|-----------|
| 1.2.2. | Análisis Crítico..... | 6 |
| 1.2.3. | Prognosis | 7 |
| 1.2.4. | Formulación del problema..... | 7 |
| 1.2.5. | Preguntas directrices..... | 8 |
| 1.2.6. | Delimitación del objeto de investigación | 8 |
| 1.2.6.2. | Delimitación Espacial | 8 |
| 1.2.6.3. | Delimitación Temporal | 8 |
| 1.3. | Justificación..... | 9 |
| 1.4. | OBJETIVOS | 9 |
| 1.4.1. | Objetivo General | 9 |
| 1.4.2. | Objetivos Específicos | 10 |
| CAPÍTULO II | | 11 |
| 2. MARCO TEÓRICO | | 11 |
| 2.1. | Antecedentes Investigativos..... | 11 |
| 2.2. | Fundamentación Filosófica | 14 |
| 2.3. | Fundamentación legal | 14 |
| 2.4. | Categorías Fundamentales | 17 |
| 2.4.1. | Supraordinación..... | 17 |
| 2.4.2. | Infraordinación..... | 18 |
| 2.4.3. | Definición de las Categorías..... | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 2.5. Hipótesis..... | 35 |
| 2.6. Señalamiento de variables..... | 35 |
| CAPÍTULO III..... | 36 |
| 3. METODOLOGÍA..... | 36 |
| 3.1. Enfoque de Investigación..... | 36 |
| 3.3. Nivel o tipo de Investigación..... | 37 |
| 3.4. Población y Muestra..... | 38 |
| 3.5. Operacionalización de Variables..... | 40 |
| 3.6. Recolección de información..... | 42 |
| 3.7. Procesamiento y análisis..... | 42 |
| CAPITULO IV..... | 43 |
| 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS..... | 43 |
| 4.1. Análisis de los resultados..... | 43 |
| 4.2. Interpretación de datos..... | 43 |
| 4.3. Verificación de Hipótesis..... | 62 |
| CAPITULO V..... | 67 |
| 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 67 |
| 5.1. Conclusiones..... | 67 |
| 5.2. Recomendaciones..... | 69 |
| CAPITULO VI..... | 72 |

| | |
|--|-----|
| 6. PROPUESTA | 72 |
| 6.1. Datos informativos | 72 |
| 6.2. Antecedentes de la propuesta | 73 |
| 6.3. Justificación..... | 74 |
| 6.4. Objetivos | 76 |
| 6.4.1. Objetivo General | 76 |
| 6.4.2. Objetivos Específicos..... | 76 |
| 6.5. Análisis de factibilidad..... | 76 |
| 6.6. Fundamentación Teórica | 77 |
| 6.7. Metodología. Modelo operativo..... | 85 |
| 6.7.4. Plan Operativo..... | 138 |
| 6.7.5. Presupuesto | 139 |
| 6.7.6 Cronograma de actividades | 140 |
| 6.8. Administración de la propuesta..... | 141 |
| 6.9. Previsión de la evaluación..... | 141 |
| BIBLIOGRAFÍA | 142 |
| Linkografía..... | 147 |
| ANEXOS | 148 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|---|----|
| Cuadro N.- 1 Operacionalización de la Variable Independiente..... | 40 |
| Cuadro N.- 2 Operacionalización de la Variable Dependiente | 41 |
| Cuadro N.- 3 Instalaciones para el área de producción..... | 44 |
| Cuadro N.- 4 Productividad | 45 |
| Cuadro N.- 5 Gestión y selección de materia prima | 46 |
| Cuadro N.- 6 Maquinaria y equipos..... | 47 |
| Cuadro N.- 7 Métodos y Procedimientos..... | 48 |
| Cuadro N.- 8 Organigramas | 49 |
| Cuadro N.- 9 Sistemas de seguridad y Programas informáticos..... | 50 |
| Cuadro N.- 10 Suficiente personal el área de producción..... | 51 |
| Cuadro N.- 11 Financiamiento propio o ajeno..... | 52 |
| Cuadro N.- 12 Optimización de Recursos..... | 53 |
| Cuadro N.- 13 Calidad del producto | 54 |
| Cuadro N.- 14 Objetivos con eficacia | 55 |
| Cuadro N.- 15 Planeaciones Estratégicas..... | 56 |
| Cuadro N.- 16 Estrategias en el área de producción | 57 |
| Cuadro N.- 17 Resultados esperados | 58 |
| Cuadro N.- 18 Personal capacitado | 59 |

| | |
|---|-----|
| Cuadro N.- 19 Satisfacción de expectativas..... | 60 |
| Cuadro N.- 20 Mejoramiento de la Gestión Empresarial..... | 61 |
| Cuadro N.- 21 Frecuencias observadas | 63 |
| Cuadro N.- 22 Frecuencias esperadas | 64 |
| Cuadro N.- 23 Calculo Chi cuadrado | 65 |
| Cuadro N.- 24 Matriz Estratégica del FODA | 90 |
| Cuadro N.- 25 Valor agregado al producto | 126 |
| Cuadro N.- 26 Procedimiento parar capacitar a los trabajadores..... | 132 |
| Cuadro N.- 27 Plan Operativo..... | 138 |
| Cuadro N.- 28 Presupuesto | 139 |
| Cuadro N.- 29 Cronograma de Actividades | 140 |
| Cuadro N.- 30 Previsión de la evaluación..... | 141 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|----|
| Gráfico N.- 1. Árbol de Problemas | 6 |
| Gráfico N.- 2 Supraordinación de las Variables | 17 |
| Gráfico N.- 3 Infraordinación Variable Independiente | 18 |
| Gráfico N.- 4 Infraordinación Variable dependiente | 19 |
| Gráfico N.- 5 Instalaciones para el área de producción | 44 |
| Gráfico N.- 6 Productividad | 45 |
| Gráfico N.- 7 Gestión y selección de materia prima | 46 |
| Gráfico N.- 8 Maquinaria y equipos | 47 |
| Gráfico N.- 9 Métodos y Procedimientos | 48 |
| Gráfico N.- 10 Organigramas | 49 |
| Gráfico N.- 11 Sistemas de seguridad y Programas informáticos | 50 |
| Gráfico N.- 12 Suficiente personal el área de producción | 51 |
| Gráfico N.- 13 Financiamiento propio o ajeno | 52 |
| Gráfico N.- 14 Optimización de Recursos | 53 |
| Gráfico N.- 15 Calidad del producto | 54 |
| Gráfico N.- 16 Objetivos con eficacia | 55 |
| Gráfico N.- 17 Planeaciones Estratégicas | 56 |
| Gráfico N.- 18 Estrategias en el área de producción | 57 |
| Gráfico N.- 19 Resultados esperados de producción | 58 |

| | |
|--|-----|
| Gráfico N.- 20 Personal capacitado | 59 |
| Gráfico N.-21 Satisfacción de expectativas | 60 |
| Gráfico N.- 22 Mejoramiento de la Gestión Empresarial | 61 |
| Gráfico N.- 23 Representación Gráfica del Chi Cuadrado | 66 |
| Gráfico N.- 24 Archivos de un programa informático | 83 |
| Gráfico N.- 25 Diseño del modelo de mejoramiento basado en el método justo a tiempo | 86 |
| Gráfico N.- 26 Modelo Propuesto | 87 |
| Gráfico N.- 27 Organigrama Funcional | 95 |
| Gráfico N.- 28 Organigrama Funcional | 96 |
| Gráfico N.- 29 Organigrama Posicional..... | 113 |
| Gráfico N.- 30 Flujograma del proceso de selección de materia prima..... | 114 |
| Gráfico N.- 31 Diagrama del proceso de selección de materia prima | 115 |
| Gráfico N.- 32 Partes de la horma..... | 118 |
| Gráfico N.- 33 Horma de una sola pieza..... | 118 |
| Gráfico N.- 34 Diagrama de flujo para el área de producción | 120 |
| Gráfico N.- 35 Diagrama del proceso de elaboración del producto..... | 121 |
| Gráfico N.- 36 Ventana de Producción | 123 |
| Gráfico N.- 37 Control de inventarios | 124 |
| Gráfico N.- 38 Planeación, Compras y Programación..... | 124 |

| | |
|---|-----|
| Gráfico N.- 39 Sistema de seguridad video vigilancia..... | 127 |
| Gráfico N.- 40 Sistema de seguridad alarmas detección de incendios | 128 |
| Gráfico N.- 41 Protectores auditivos..... | 129 |
| Gráfico N.- 42 Guantes de protección..... | 130 |
| Gráfico N.- 43 Protección respiratoria | 131 |
| Gráfico N.- 44 Mandiles | 131 |
| Gráfico N.- 45 Flujograma para la capacitación del personal..... | 133 |
| Gráfico N.- 46 Diagrama del proceso de capacitación del personal | 135 |
| Gráfico N.- 47 Proceso de Planificación Financiera de la empresa Hormas Plásticas Coca-Pérez | 137 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|-----|
| Anexo N.- 1 Encuesta Clientes Internos | 148 |
| Anexo N.- 2 Encuesta Clientes Externos | 151 |
| Anexo N.- 3 Matriz de Coherencia Lógica | 154 |
| Anexo N.- 4 Fotos | 156 |

RESUMEN EJECUTIVO

La empresa de Hormas Plásticas “Coca – Pérez” se fundó hace aproximadamente 15 años a mando del Sr. Marcelo Coca quien tuvo la idea de emprender su empresa en la industria del calzado, comenzando sus actividades con dos máquinas operadas manualmente para obtener como producto final hormas de madera.

Debido a su excelente labor y ganas de triunfar, se encaminó de excelente manera para estar hoy en día como una empresa competitiva, logrando mejorar maquinaria, ampliar su planta de producción y reemplazar su producto final de madera a hormas plásticas de excelente calidad.

Esta investigación es importante para los clientes internos y externos de la empresa, quienes revelaron en la investigación de campo realizada, la necesidad de mejorar la gestión Empresarial, que es hacer las cosas correctas y en ese sentido es necesario identificar los factores que influyen en el éxito o en mejores resultados, así mismo permitirá racionalizar el talento humano, recursos materiales y tecnológicos.

Para identificar la situación de la empresa en los actuales momentos se realizó un diagnóstico, el mismo que permitió identificar sus oportunidades y amenazas; así como, sus fortalezas y debilidades; información que sirvió de base para identificar las posibilidades y limitaciones presentes y futuras de la empresa.

Por todo lo mencionado anteriormente, en el presente documento se describe el mejoramiento de la gestión empresarial que permita tomar acciones y decisiones con el objetivo de que Hormas Plásticas “Coca Pérez”, empresa Ambateña, alcance una alta productividad y obtener eficientes resultados.

Palabras claves:

Gestión Empresarial, Productividad, Plan de mejoramiento, Recursos.

EXECUTIVE SUMMARY

The Plastic Moulds company "Coca - Perez" was founded about 15 years ago by Mr. Marcelo Coca command who had the idea to take your business in the shoe industry, starting its activities with two manually operated machines for end product wooden lasts.

Because of his outstanding work and desire to succeed, walked excellent way to be today as competitive, achieving improved machinery, expand its production plant and replace its wooden end product of excellent quality plastic molds.

This research is important for internal and external customers of the company, who revealed in field research, the need to improve Business management is doing the right things and in that sense it is necessary to identify the factors that influence success or better results, and it will streamline human talent, material and technological resources.

To identify the position of the company at the present time a diagnosis is made, the same which identified opportunities and threats, as well as, their strengths and weaknesses, information used as a basis for identifying the possibilities and limitations of current and future company.

For all of the above, the present paper describes the improvement of business management that allows taking actions and decisions with the objective that Lasts Plastic "Coca Perez" Ambateña company, achieve high productivity and obtain efficient results.

Keywords:

Business Management, Productivity, Improvement Plan, Resources.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación fue realizada en la empresa Hormas Plásticas “Coca-Pérez” de la ciudad de Ambato, en el que se determinó que existía una deficiente Gestión Empresarial que afecta a la productividad de la misma. Para la presente investigación se desarrollaron seis capítulos, que se detallan a continuación:

Capítulo I: El problema, aquí se detalla el tema de investigación, el planteamiento del problema, la contextualización, sus causas, efectos, formulación del problema, interrogantes de la investigación, delimitación del problema de investigación planteado, unidades de observación, justificación, objetivos lo cual explica el propósito del estudio.

Capítulo II: Marco Teórico, se explica sobre los antecedentes, la fundamentación filosófica y bajo qué leyes, reglamentos y otras normativas que respaldan la investigación, categorías fundamentales que sustentan las variables del problema objeto de estudio, hipótesis que es una respuesta fundamentada sobre la posible relación entre las variables, relacionadas dentro del tema.

Capítulo III: Metodología, incluye los tipos, métodos y técnicas de investigación que se utilizaron para la recolección, procesamiento y análisis de la información; la operacionalización de las variables: Gestión Empresarial y Productividad; el plan de recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información obtenida.

Capítulo IV: Análisis de los Resultados, se presenta el procesamiento de la información a través cuadros y gráficos de barras, dando lugar a la interpretación de la información recolectada llegando a comprobar la hipótesis.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones, en este capítulo se menciona las conclusiones a con sus respectivas recomendaciones que ayudarán a resolver la problemática planteada

Capítulo VI: Propuesta, es resultado de los capítulos anteriores señalando la propuesta planteada como solución al problema encontrado.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. Tema de investigación

La Gestión Empresarial y la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas “Coca-Pérez”.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

En la matriz productiva se asienta la esencia de la realidad económica y social de los países. Para el Ecuador, su transformación se vuelve la acción primordial que permitirá resolver el desempleo, la pobreza y la inequidad.

En 2012, el 44% de la producción nacional se compone de bienes primarios, industriales, y servicios de reducido valor agregado, mientras el otro 56% está compuesto por servicios de alto valor agregado. Por otro lado, el 72% de las

exportaciones está constituido por bienes primarios, seguido por los bienes industrializados con el 21% y tan solo el 7% en servicios (BCE, 2013a).

El cambio de la matriz productiva debe asentarse en el impulso a los sectores estratégicos en la redefinición de la composición de la oferta de bienes y servicios, orientada hacia la diversificación productiva basada en la incorporación de valor agregado, en el impulso a las exportaciones y su expansión en productos y destinos, en la sustitución de importaciones, en la inclusión de actores, en la desconcentración de la producción de los polos actuales hacia los territorios, y en la mejora continua de la productividad y la competitividad, de forma transversal en todos los sectores de la economía.

Fuente: Plan Nacional del Buen Vivir 2013- 2017 (pág. 73)

Para el desarrollo de zonas de mayor pobreza, y crecimiento de las micro, pequeñas, medianas empresas y actores de la economía popular y solidaria el Consejo Sectorial de la Producción tiene un decidido compromiso para trabajar por la reducción de la pobreza y mejorar la equidad en nuestro país, por ello impulsa y desarrolla programas y herramientas específicas para territorios de menor desarrollo relativo, para impulsar la inclusión y desarrollo productivo para generar empleo de calidad y mejorar los ingresos en estas zonas. A continuación algunas de las herramientas y acciones que el Código de la Producción han puesto en marcha para apoyar al cumplimiento de estos objetivos:

- Ante la falta de garantía real de los pequeños actores productivos, el Estado co-garantiza a través del Fondo Nacional de Garantías, para que accedan al financiamiento privado.
- Régimen especial para el financiamiento de pequeños actores productivos a través del mercado de valores.
- Obligatoriedad de compras inclusivas para Estado para MIPYMES y AEPS.
- Inversión temporal del Estado en empresas de alto valor, a través de programas de capital de riesgo, para luego democratizar la participación a los proveedores, AEPS y trabajadores.

- Programas gubernamentales de co-financiamiento de mejoras de productividad, emprendimiento, innovación, calidad, oferta exportable y su promoción.

<http://www.investecuador.ec/portal1/index.php?module=Pagesetter&func=viewpub&tid=2&pid=107>

Las pequeñas y medianas empresas (PYME) son las principales fuentes de empleo del sector privado, tanto en las economías industrializadas como en las emergentes. Las PYME también son las mayores generadoras de nuevos empleos. Sin embargo, tienen altos índices de quiebra y enfrentan desafíos para proveer puestos de trabajo de calidad. Cuando los mercados de empleo formal no ofrecen el número suficiente de oportunidades de trabajo, muchas personas se ven obligadas a iniciar actividades empresariales como medio de sustento económico. Se debe proporcionar apoyo tanto a los grupos de emprendedores por oportunidad económica, como a los que trabajan por necesidad. Los emprendedores por oportunidad son una fuente fundamental para la creación y el aumento de puestos de trabajo, mientras que los emprendedores por necesidad aseguran la subsistencia de sus familias.

Los puntos clave para el crecimiento exitoso de las PYME y la generación de empleo incluyen:

- Una cultura empresarial sólida y responsable.
- Un entorno empresarial propicio con reglas claras y simples de seguir.
- El acceso a los servicios de desarrollo empresarial y financiero.

Mientras algunas de las limitaciones para el crecimiento de las PYME están relacionadas con los factores externos sobre los cuales la empresa no tiene control, otras se asocian con la capacidad y el conocimiento de los emprendedores potenciales y existentes. El apoyo de la OIT para el desarrollo de las PYME se ha concentrado en abordar estas últimas limitaciones durante los últimos 30 años. Mediante una amplia gama de herramientas de formación en gestión empresarial y el desarrollo de servicios empresariales, la OIT ha contribuido a crear estructuras nacionales de apoyo para las PYME en más de 100 países.

Fuente: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---zfp_seed/documents/publication/wcms_185350.pdf

En el **País**, uno de los objetivos económicos que ha impulsado el Gobierno es, sin lugar a dudas, la propagación y la masificación, dentro de la economía ecuatoriana, de las pequeñas y medianas empresas -Pymes-. El Estado ha entendido la importancia de este sector en la generación de empleos, el desarrollo alternativo de la producción nacional, la productividad y la competitividad, que signifique un paso más al tan ansiado cambio de la matriz productiva y economía de mayor valor agregado. Y es que estas unidades económicas, de acuerdo a lo que ha señalado el Ministerio de Coordinación de la Producción, representaron en el 2012 aproximadamente el 80% de los negocios de la economía local, el 60% de los empleos, el 25% del PIB no petrolero y el 8% de la recaudación del Impuesto a la Renta.

Fuente: <http://www.planv.com.ec/ideas/ideas/pymes-y-retos-gubernamentales>

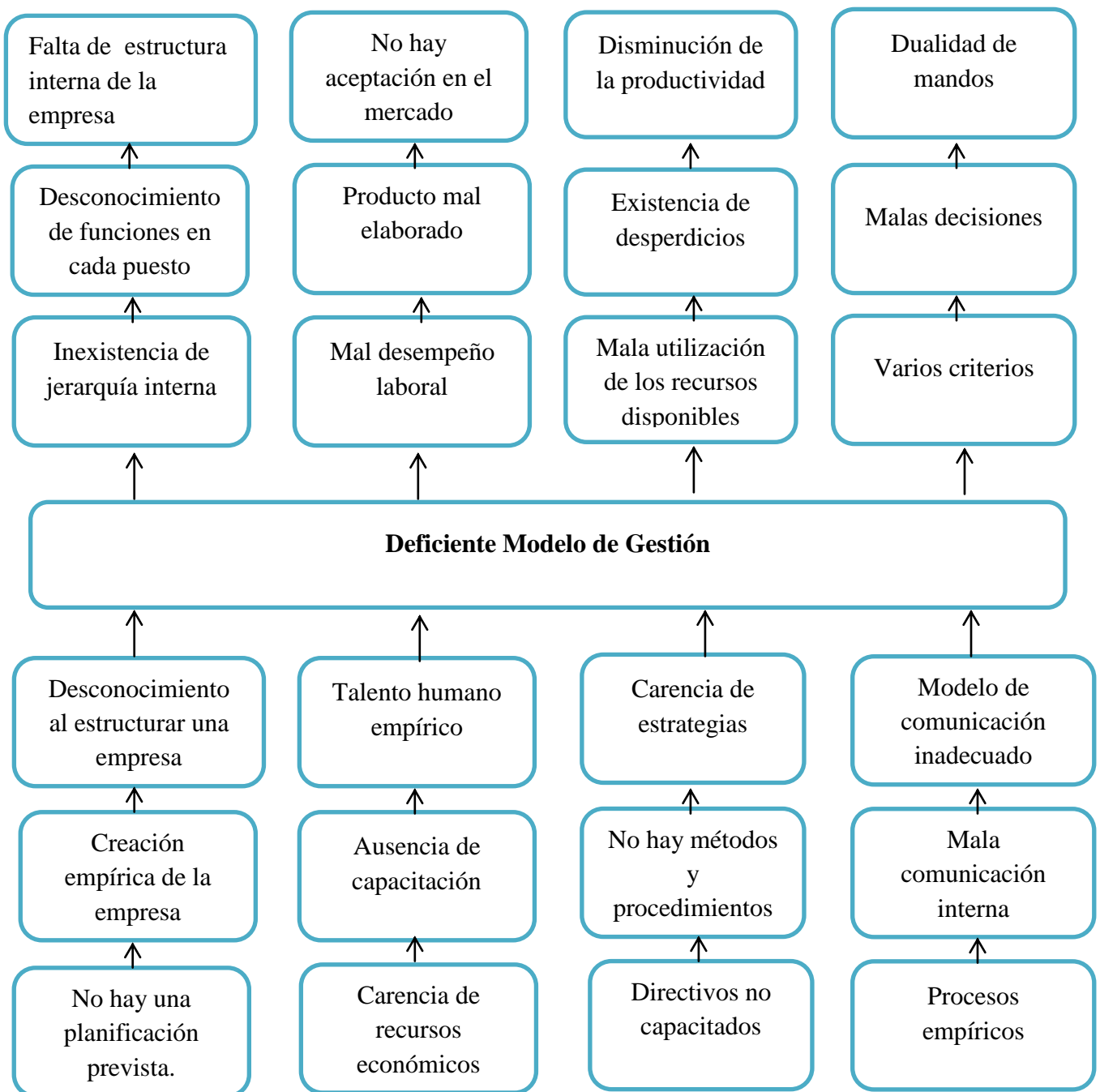
En **Ambato** la mayoría de pequeñas y medianas empresas están creadas de una manera empírica debido a la falta de conocimiento de técnicas de gestión para utilizar correctamente los recursos disponibles, difícilmente el microempresario manejará métodos y procedimientos, no elabora planes estratégicos para afrontar las amenazas del entorno, no brinda constantemente capacitación especializada a sus trabajadores, en si no podrá dirigir correctamente la empresa.

La empresa de **Hormas Plásticas “Coca – Pérez”** se fundó hace aproximadamente 15 años a mando del Sr. Marcelo Coca quien tuvo la idea de emprender su empresa en la industria del calzado, comenzando sus actividades con dos máquinas operadas manualmente para obtener como producto final hormas de madera.

Debido a su excelente labor y ganas de triunfar, encamino de excelente manera para estar hoy en día como una empresa competitiva, logrando mejorar maquinaria, ampliar su planta de producción y reemplazar su producto final de madera a hormas plásticas de excelente calidad.

1.2.2. Análisis Crítico

Gráfico N.- 1. Árbol de Problemas



Elaborado por: David Rodríguez

Al no contar con una planificación prevista conlleva a que la empresa sea creada se forma empírica y por ende conlleva al desconocimiento de la estructura de la empresa; La carencia de recurso económicos conlleva a la ausencia de comunicación por ende la empresa cuenta con talento humano empírico; Los directivos no capacitados conlleva a que no exista métodos y procedimientos establecidos por ende no existe estrategias; los procesos empíricos y la mala comunicación conlleva a modelos de comunicación inadecuados, todo este conjunto de causas origina un problema central que es la deficiente Gestión Empresarial en la empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez, trayendo una serie de efectos como la inexistencia de una jerarquía interna con lo que se tendrá un desconocimiento de las funciones de cada puesto lo que conlleva a la falta de una estructura interna de la empresa; el mal desempeño laboral origina un producto mal elaborado de tal manera que el producto no tendrá aceptación el mercado; La mala utilización de los recursos disponibles genera desperdicios lo cual origina la disminución de la productividad; la existencia de varios criterios generan malas decisiones originando dualidad de mando; todos estos efectos en conjunto conllevan a un efecto principal que la empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez no cuenta con un Modelo de Gestión para su desarrollo en el área productiva.

1.2.3. Prognosis

Al no estudiar un adecuado Sistema de Gestión Empresarial traerá consigo problemas muy serios al desempeño y competitividad de la empresa Coca - Pérez ya que disminuirá la capacidad productiva y por ende no se logrará cumplir con las metas establecidas por la empresa; de la misma manera no estará en la capacidad de satisfacer las necesidades de clientes potenciales y mucho menos de mantener su estabilidad en el mercado.

1.2.4. Formulación del problema

¿De qué manera se relaciona la gestión Empresarial con la Productividad?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo afecta la Gestión Empresarial en el desarrollo de la empresa de Hormas Plásticas Coca - Pérez?
- ¿Cómo incide la Productividad en el cumplimiento de los objetivos de la empresa de Hormas Plásticas Coca - Pérez?
- ¿Qué alternativa de solución podemos dar para que la Gestión Empresarial mejore la Productividad?

1.2.6. Delimitación del objeto de investigación

1.2.6.1. Por Contenido

- **Campo:** Organizacional
- **Área:** Administrativo
- **Aspecto:** La Gestión Empresarial y la Productividad

1.2.6.2. Delimitación Espacial

La Presente investigación se realizó en la empresa de Hormas Plásticas “Coca-Pérez” ubicada en la Av. Letamendi entre pasaje Albión y pasaje Terán de la ciudad de Ambato.

1.2.6.3. Delimitación Temporal

Esta investigación se realizó desde el 27 de Agosto del 2012 hasta el 4 de Noviembre del 2013.

1.2.6.4. Unidades de Observación

La presente investigación se la realizó a clientes internos e clientes externos.

1.3. Justificación

La presente investigación se realizó con el fin de diseñar un Modelo de Gestión Empresarial que permitirá incrementar la productividad en la Empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez y poner en práctica los conocimientos adquiridos en la universidad Técnica de Ambato dentro del presente Trabajo de Investigación.

Es importante investigar este tema y desarrollarlo en dicha empresa porque le ayuda a manejar de manera correcta los recursos para mejorar el área de producción con la cual la empresa tendrá un crecimiento sostenible en el entorno.

HORMAS PLÁSTICAS COCA-PEREZ, es una empresa que anteriormente no se ha realizado investigaciones de esta índole y cuenta con una organización empírica, por este motivo es el campo idóneo para poner en práctica los conocimientos del investigador.

La factibilidad de este proyecto se fundamenta en el positivismo que han demostrado los directivos de la empresa con el tema que se va investigar y el tiempo disponible por parte del investigador para desarrollar y poner en práctica este proyecto.

1.4.OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Determinar de qué manera se relaciona la Gestión Empresarial con la Productividad de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, con la finalidad de mejorar su funcionamiento.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar como afecta la Gestión Empresarial en el desarrollo de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, para mejorar el funcionamiento del departamento de producción.
- Analizar como incide la productividad en el cumplimiento de los objetivos de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, con el propósito de lograr un excelente desempeño.
- Proponer alternativas de solución para que la Gestión Empresarial y la Productividad mejoren dentro de la empresa de hormas Plásticas Coca-Pérez.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

PASTOR, V. (2006) Gestión Administrativa y el desarrollo del Talento Humano en la Diócesis de la ciudad de Ambato Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Regional Autónoma de los Andes.

OBJETIVOS

Objetivo General

Fundamentar científicamente la teoría de los Modelos de Gestión Administrativa y el desarrollo del Talento Humano.

Objetivos Específicos

- Determinar las falencias de la Gestión Administrativa y su relación con el desarrollo del Talento Humano.

- Elaborar los componentes de un Modelo de Gestión Administrativa que ayude a mejorar el diálogo interpersonal y aproxime a la mutua aceptación y colaboración concreta frente a los problemas que se presenta en el interior de la Diócesis de Riobamba.

CONCLUSIONES

- El Recurso Humano de la Diócesis de Ambato se desconoce la misión, visión y valores corporativos de la institución con vista que el flujo comunicacional es restringido.
- El Personal Administrativo se desenvuelve en un clima institucional poco satisfactorio, que enfrenta conflictos en todos los niveles de la gerencia.
- Tanto el cliente externo como el personal administrativo expresan que no existe cultura organizacional, lo que no satisface las necesidades de los clientes.

ROBALINO, F. (2008) “Modelo de Gestión para la Maximización de las ventas en la Comercializadora de Llantas Sebastián”. Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato.

OBJETIVOS

Objetivo General

Determinar un Modelo de Gestión adecuado de aplicar en la Comercializadora de llantas Sebastián con la finalidad de maximizar las ventas.

Objetivos Específicos:

- Realizar una investigación en fuentes primarias para conocer la forma actual de llevar a cabo el proceso de ventas dentro de la Comercializadora de llantas Sebastián.
- Realizar una evaluación del Modelo de Gestión a aplicarse.
- Elaborar un Modelo de Gestión que permita maximizar las ventas en la Comercializadora de llantas Sebastián durante el período 2008 – 2009.

CONCLUSIONES

- Las marcas que ofrece para automóvil, 4x4 o camioneta la comercializadora de llantas Sebastián es la Maxxis y la Pirelli, pero los clientes más que la llanta Pirelli prefieren la Toyo.
- Las marcas que más prefieren los clientes para sus camiones son las Sunstone y Goodyear, pero la comercializadora ofrece más la Kenda, Sunstone y Doble Coin.
- Los puntos más importantes para los clientes en una llanta es el precio y la garantía.
- Hay un 40% de clientes de la comercializadora de llantas Sebastián que les gustaría trabajar con cheques posfechados.
- La atención que la comercializadora de llantas Sebastián da a sus clientes es de muy buena a excelente, pero existe un porcentaje de personas que consideran que la atención es solamente buena.
- En su mayoría los clientes de la comercializadora de llantas Sebastián opinan que sería bueno que la comercializadora realice publicidad por prensa escrita u hojas volantes.
- En un porcentaje mayor del 56% los clientes de la comercializadora de llantas Sebastián indican que prefieren como promoción gorras y camisetas.

PAREDES, L (1999) “El diseño de la Estructura Orgánica Funcional para mejorar las Funciones Administrativas de la Empresa Calzado Torino”. Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Ambato.

OBJETIVOS

Objetivo General

Planificar un modelo de desarrollo organizacional para la microempresa

Objetivos Específicos

- Establecer organismos de apoyo a la microempresa

- Definir la forma en la que la microempresa se convierte en estrategia económica para combatir la pobreza
- Plantear estrategias de acción para preparar a la microempresa a futuros cambios de su entorno

Conclusiones

- La estructura basada en la contingencia (o condicional), es aplicable a una micro-organización, ya que se centra en las actividades principales y en las tareas básicas de los niveles directivo y ejecutivo (dirigir-fabricar)

2.2. Fundamentación Filosófica

Debido a que es una investigación moderna se escoge el paradigma critico-propositivo ya que este permite que el investigador puntualice, critique y proponga desde su punto de vista, la solución más idónea que resuelva el problema a investigar. En la interacción del trabajo los valores son importantes entre estos tenemos; la puntualidad en cumplir con las actividades en las fechas previstas establecidas en el cronograma de actividades, la responsabilidad que el investigador se debe con la empresa **HORMAS PLASTICAS COCA-PEREZ Y LA UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**; estar abiertos a críticas y recomendaciones por terceras personas que intervienen en la investigación. Esta fundamentación permite proporcionar soluciones a los problemas que se presenten en el desarrollo de la investigación e interrelacionarlas variables, las mismas que son: la cartera vencida y la iliquidez.

2.3.Fundamentación legal

Código de Trabajo. De los contratos y de las convenciones de trabajo.

De los reglamentos internos de trabajo

Artículo 66.

Reglamento de trabajo es el elaborado por el patrono de acuerdo con las Leyes, decretos, convenciones y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar las

condiciones obligatorias a que deben sujetarse él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.

Código de Trabajo. De los contratos y de las convenciones de trabajo.

De los reglamentos internos de trabajo.

Artículo 67.

Todo reglamento de trabajo debe ser aprobado previamente por la Oficina Legal, de relaciones internacionales del Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social; será puesto en conocimiento de los trabajadores con quince días de anticipación a la fecha en que comenzará a regir; se imprimirá en caracteres fácilmente legibles y se tendrá constantemente colocado, por lo menos, en dos de los sitios más visibles del lugar de trabajo.

Las disposiciones anteriores se observarán también para toda modificación o derogatoria que haga el patrono del reglamento de trabajo.

Código de Trabajo. De los contratos y de las convenciones de trabajo.

De las obligaciones de los patronos y de los trabajadores.

Artículo 69.

Fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus Leyes supletorias o conexas, son obligaciones de los patronos:

- a) Enviar dentro de los primeros quince días de los meses de enero y julio de cada año al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, directamente o por medio de las autoridades de trabajo o políticas del lugar donde se encuentre su negocio, industria o empresa, un informe que por lo menos deberá contener:
- b) Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra;

d) Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, debiendo suministrarlos de buena calidad y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que el patrono haya consentido en que aquellos no usen herramienta propia;

e) Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles del trabajador, cuando éstos necesariamente deban permanecer en el lugar donde se presten los servicios. En tal caso, el registro de herramientas deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite;

f) Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo practiquen en su empresa para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones del presente Código, de sus Reglamentos y de sus leyes conexas, darles los informes indispensables que con ese objeto soliciten.

Interpretación

Estos artículos son de vital importancia para el buen desarrollo de las actividades que se realiza en toda empresa o establecimiento la implementación de un instrumento que contenga las disposiciones obligatorias para trabajadores y patronos en el desarrollo de éstas. En si porque la finalidad de este instrumento es el de lograr entre las partes que intervienen en la actividad de una empresa, una relación armónica y disciplinada que le permita a ésta ser realmente funcional y productiva con respecto al desarrollo de los trabajos realizados dentro de la organización.

Estos artículos se relacionan directamente ya que una empresa con un buen Modelo de Gestión debe poseer este instrumento para que tanto patrono como empleado sepan de las reglas que deben seguir dentro de la misma así como las consecuencias que tiene su incumplimiento para cada uno.

2.4. Categorías Fundamentales

2.4.1. Supraordinación

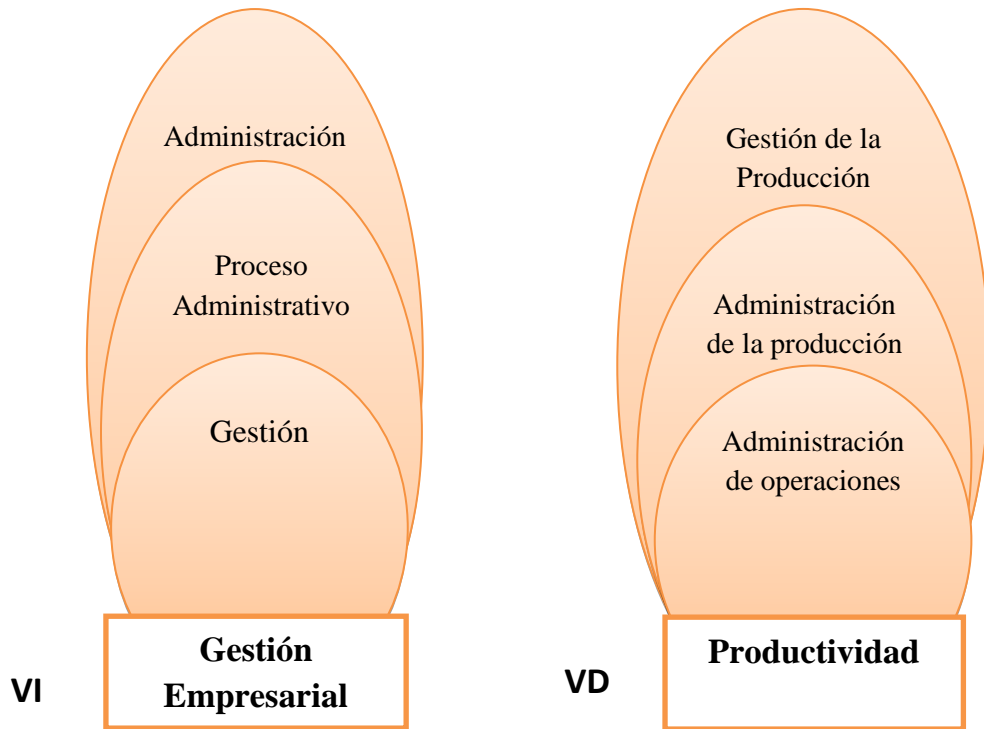


Gráfico N.- 2 Supraordinación de las Variables

Elaborado por: David Rodríguez

4.2. Infraordinación

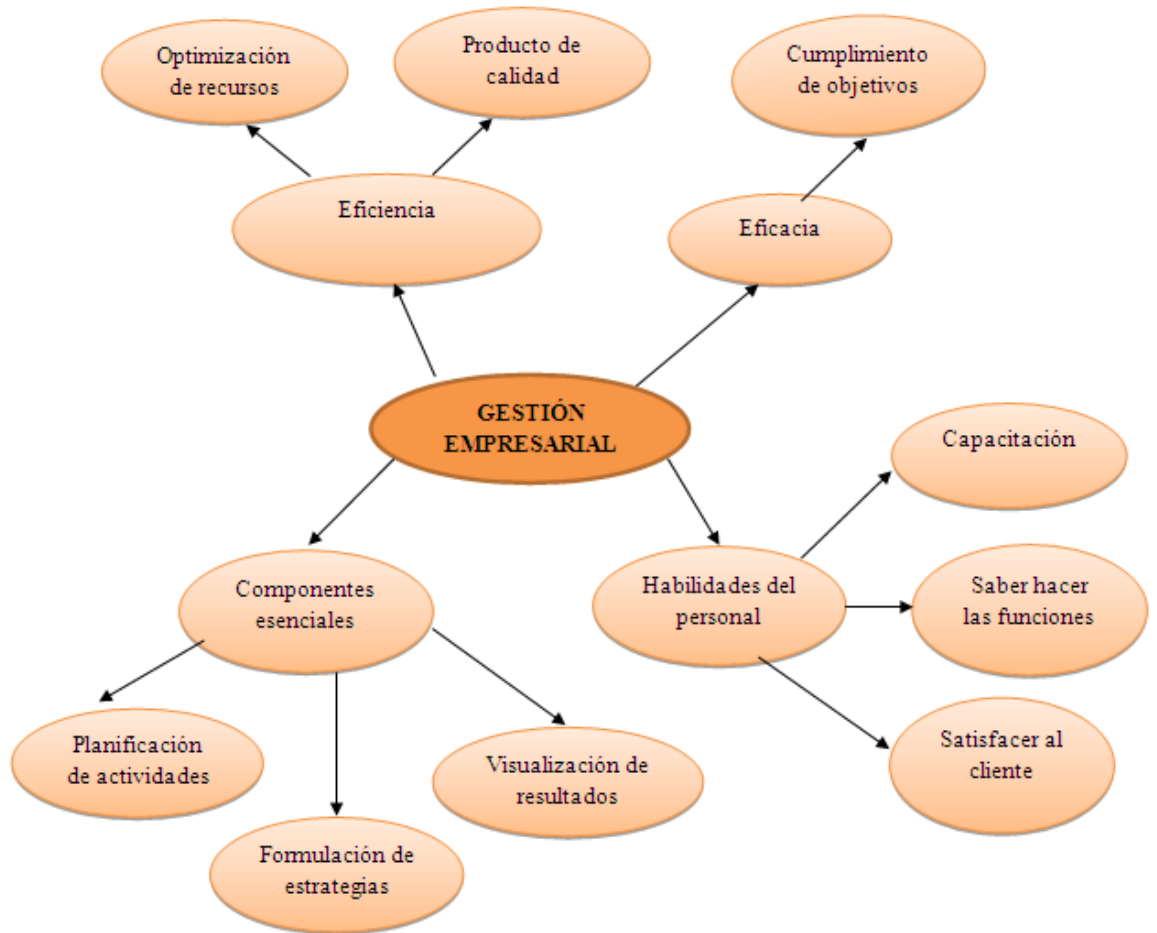


Gráfico N.- 3 Infraordinación Variable Independiente

Elaborado por: David Rodríguez

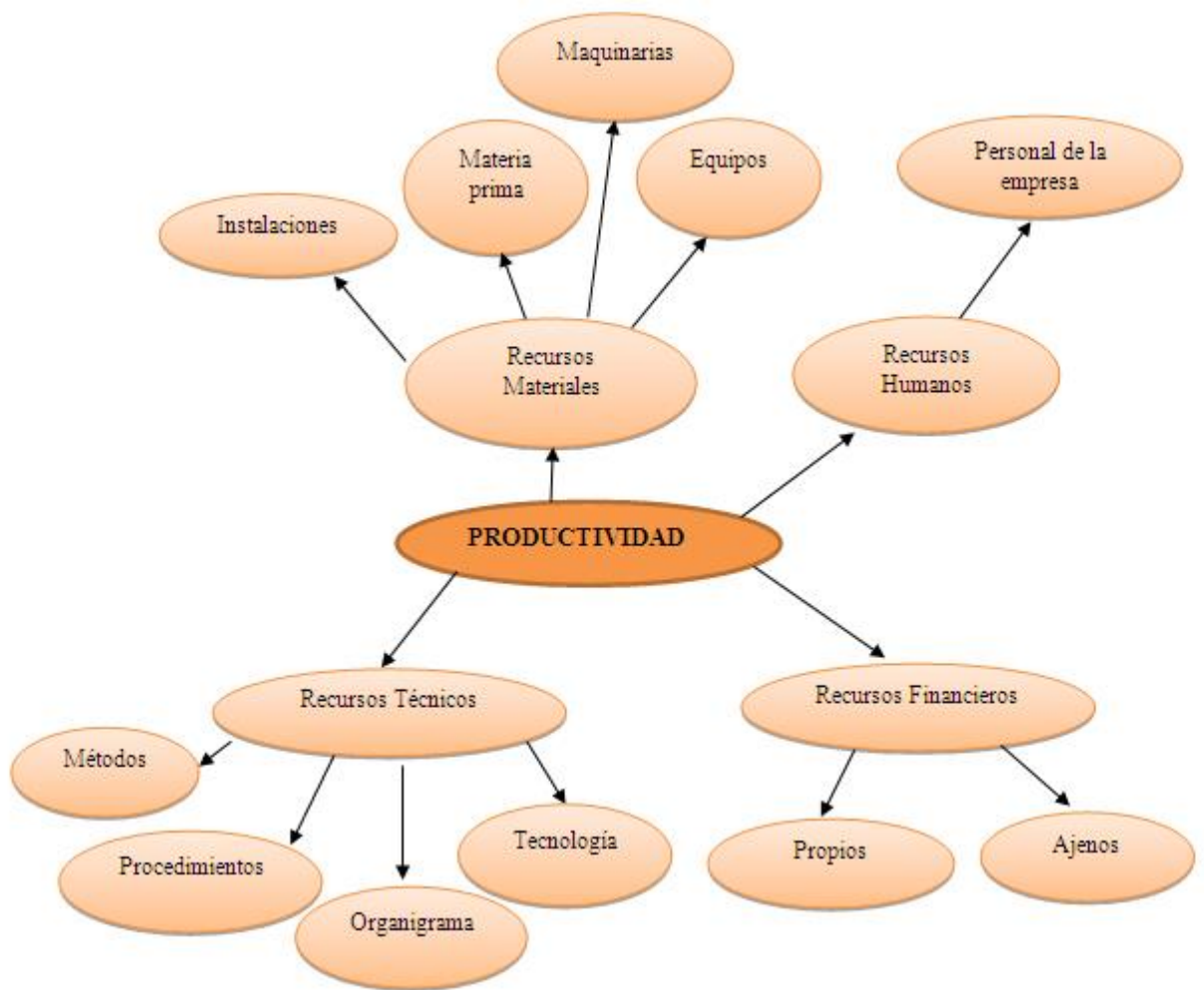


Gráfico N.- 4 Infraordinación Variable dependiente

Elaborado por: David Rodríguez

2.4.3. Definición de las Categorías

2.4.3.1. Gestión Empresarial (Variable Independiente)

ADMINISTRACIÓN

ROBBINS, Stephen (2005). La administración es lo que hacen los gerentes. Pero este enunciado elemental no dice mucho, ¿o sí? Una explicación más completa es que la administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Ya sabemos que coordinar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de las demás. Sin embargo, esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran. Por el contrario, la administración requiere la culminación eficiente y eficaz de las actividades laborales de la organización; o por lo menos a eso aspiran los gerentes.

COUTER, R (2010). La administración involucra la coordinación y superación de las actividades de otros, de la forma que estas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz.

La eficiencia se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la mejor cantidad de recursos. Eficacia se suele describir como “hacer las cosas correctas”

GRADOS, Jaime (2007). Se puede decir que administrar es planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos de una empresa.

La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.

PROCESO ADMINISTRATIVO

RODRIGUEZ, Joaquín (2010). Para tener una concepción más clara, presentamos a continuación algunas definiciones de proceso administrativo:

- "Proceso de llevar a cabo las cosas a través y con la gente operando en grupos organizados." (H. Fayol).
- "Conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se hace efectiva la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral." (Munich y García).
- "Una serie de partes separadas, o funciones que constituyen un pro-ceso total." (Stoner).
- "Las funciones fundamentales (planeación, organización, ejecución y control) son los medios por los cuales administra un gerente." (Terry y Franklin).

Podemos considerar la administración profesional como disciplina científica, puesto que cuenta con un conjunto de conceptos que forman la estructura de la teoría administrativa, representada por los principios de administración, a más de reglas y criterios específicos de aplicación.

Cuando surge la necesidad de hacer las cosas con mayor eficiencia y eficacia, se requiere de la administración como disciplina científica. La administración debió incluirse como un cuarto factor de la producción. Todo organismo social, para cumplir sus objetivos, debe planear, organizar, obtener recursos, dirigir, controlar, coordinar, además de sistematizar y racionalizar la acción creadora del hombre, con el fin de contribuir a la máxima satisfacción de sus necesidades de subsistencia. Esto representa el método de la administración.

Es ayudar a la organización hacer el mejor uso de sus recursos para conseguir sus metas.

ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

PERDOMO, Abraham (2007). Planeación: Seleccionar entre diversas alternativas las más convenientes para cumplir la misión de un organismo social, requiriendo un análisis cuidadoso del pasado y del presente, así como de una previsión técnica del futuro.

Organización: Agrupación de actividades necesarias para alcanzar los objetivos del organismo social, señalando las responsabilidades, el ejercicio de la autoridad y la creación del orden.

Integración: Dotar a los organismos sociales de los recursos humanos, técnicos y materiales que se requieren, es decir, obtener con quién y con qué realizar las actividades.

Dirección: Lograr que se lleven a cabo las actividades por medio de la motivación, comunicación y supervisión.

Control: Actividad mediante la cual, quien administra se cerciora de que las cosas se llagan cuando, como, donde, por quien y con el material que se planeó.

Los elementos anteriores pueden resumirse en dos fases: estática o mecánica (planeación y organización) y dinámica u operativa (integración, dirección y control).

GESTIÓN

MUNCH, Lourdes (2010). La gestión es un proceso atreves del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficacia, calidad, productividad y competitividad en la consecución de sus objetivos.

GIORGIO, Merli (2007). Por gestión entendemos la capacidad que posee una empresa para lograr, con mucha rapidez, importantes resultados operativos que la coloquen en position de alcanzar el éxito tanto a corto como a medio y largo plazo. En otras palabras, la gestión eficaz representa la clave para que una empresa llegue a ser líder y continúe siéndolo.

Pero ¿a qué nos referimos cuando hablamos de «importantes resultados operativos»? Pueden identificarse como «resultados significativamente mayores que los que existan con anterioridad». En el léxico empresarial, a estas mejoras drásticas de los resultados se les denomina breakthroughs (rupturas, conquistas).

GESTION EMPRESARIAL

Es una actividad empresarial mediante la cual el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir en la empresa para buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia, mediante la aplicación de sus componentes esenciales y las habilidades del personal (administrativo y operativo), que permita el crecimiento de la organización.

PÉREZ, José (2010). Mediante actividades de evaluación, control, seguimiento y medición aseguran el funcionamiento controlado del resto de procesos, además de proporcionarlos la información que necesitan para tomar decisiones (mejor preventivas que correctoras) y elaborar planes de mejora eficaces.

Como una manifestación de su enfoque a proceso, podrían exigir prioridades a los procesos operativos y que orienten sus esfuerzos a objetivos.

Estos procesos funcionan recogiendo datos del resto de los procesos y procesándolos para convertirlos en información de valor para sus clientes internos; información comprensible, fiable, precisa, oportuna, puntual y, sobre todo, accesible y aplicable para la toma de decisiones.

EFICIENCIA

ROBBINS, Stephen (2005). Eficiencia.- “Consiste en tener los mejores resultados con la mínima inversión”.

STONER, James, FREEMAN, Edward GILBER, Daniel (2006). La eficiencia es la capacidad para hacer correctamente las cosas es un concepto que se refiere a "insumos-productos". Un gerente eficiente es el que obtiene productos, o resultados, medidos con relación a los insumos (mano de obra, materiales y tiempo) usados para lograrlos. Los gerentes que pueden reducir al mínimo los costos de los recursos que se necesitan para alcanzar metas estén actuando eficientemente.

EFICACIA

GUTIÉRREZ P (2010). Eficacia.- “Es el grado en que se realizan las actividades planeadas y se alcanzan los resultados planeados, implica utilizar los recursos para el logro de los objetivos trazados (hacer lo planeado)”.

ROBBINS, Stephen (2005) La eficacia se define como "hacer las cosas correctas", es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos. Por ejemplo en la fábrica de Sistemas las metas eran reducir el tiempo de instalación del equipo para los clientes y recortar los costos. Mediante varios programas laborales estas metas se intentaron y se alcanzaron.

STONER, James, FREEMAN, Edward GILBER, Daniel (2006). la eficacia implica elegir las metas acertadas. Un gerente que elige una meta equivocada por decir algo, producir autos grandes cuando está creciendo la demanda de autos pequeños es un gerente ineficaz, aun cuando produzca autos grandes con enorme eficiencia.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

FERNÁNDEZ Esteban (2010). El logro de los objetivos competitivos contribuye a que la empresa obtenga los beneficios necesarios para recompensar a los propietarios de la empresa, a la par que permite a los clientes identificar la empresa y diferenciarla de los rivales. En definitiva, la empresa tiene que formular un número reducido de objetivos competitivos de carácter amplio y general.

Estos objetivos deben presentar las siguientes características: a) ayudar a crear un consenso en la empresa, b) ser lo suficientemente amplios en concepto como para permitir el oportunismo y c) estar lo bastante distantes en el tiempo como para que un número de opciones posibles puedan asegurar su cumplimiento (Quinn. 1978a). Por otra parte, los objetivos han de ser realistas y basarse en: a) los recursos internos de la empresa y b) las oportunidades, riesgos y condicionantes externos.

WEINBERG Robert, GOULD Daniel, (2010). En la formulación de objetivos competitivos existen diferentes planteamientos. El pensamiento tradicional asume el

modelo de incompatibilidades o trade-off entre los objetivos. Por ello, plantea comprobar si se pueden alcanzar todos los objetivos seleccionados, verificando si existen conflictos entre ellos y, en el supuesto de que así sea, eliminar las discrepancias. Normalmente es difícil alcanzar diferentes objetivos de forma simultánea. Por lo tanto, es necesario ordenarlos de acuerdo con su importancia, con objeto de establecer prioridades para la acción.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

NAVAJO, Pablo (2009). La planificación de actividades es una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, acerca del rehacer actual y el camino que deben recorrer en el futuro las comunidades, organizaciones e instituciones. No solo para responder ante los cambios y las demandas que les impone el entorno y lograr así el máximo de eficiencia y calidad de sus intervenciones, sino también para proponer y concretar las transformaciones que requiere el entorno.

FERNÁNDEZ, Andrés (2005). La idea del plan de actividades debe surgir de la dirección de la organización, del dueño, de la directiva, del gerente, en función de la estructura de la empresa. Es decir, de la persona o personas cuya misión es dirigir la empresa hacia el éxito.

FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS

BOHLANDER George, SCOTT Snell, (2008). La formulación de estrategias desarrolla un análisis FODA para utilizar las fortalezas de la organización y capitalizar las oportunidades, contrarrestar las amenazas y disminuir las debilidades internas. En pocas palabras, la formulación de la estrategia va desde el análisis sencillo hasta el diseño de un curso de acción coherente.

ROBBINS S, DE CENZO David, (2009). Se necesita establecer estrategias para todos los niveles de la organización. La gerencia debe elaborar y evaluar diversas estrategias y, de ahí elegir un conjunto que sea compatible con cada nivel, y que permita a la organización capitalizar debidamente los recursos y las oportunidades que existen en el entorno. En el caso de muchas organizaciones, existen cuatro estrategias básicas, que

suelen llevar el nombre de grandes estrategias; a saber: las estrategias de crecimiento, de estabilidad y de atrincheramiento, así como una combinación de estrategias.

CAPACITACIÓN

MONDY, Wayne (2005). La capacitación es el centro de un esfuerzo continuo diseñado para mejorar las capacidades de los empleados y el desempeño organizacional, como también para permitir a los aprendices adquirir los conocimientos y las habilidades necesarios para sus empleos actuales. El desarrollo implica un aprendizaje que va más allá del trabajo diario.

BYARS, Lloyd (2004). Es un proceso de aprendizaje que implica la adquisición de habilidades, conceptos, reglas o actitudes a fin de mejorar la actuación y desempeño del colaborador. Generalmente la responsabilidad primero de la formación conviene al director de los nuevos empleados. A veces, esta formación se delega en un directivo del departamento.

SATISFACER AL CLIENTE

BLANCO, Ana (2003). El cliente no necesariamente se siente satisfecho por una buena relación calidad/precio, se debe observar:

- La dirección debe segmentar a los clientes para poder lograr la satisfacción de los mismos. No todos los clientes son iguales, ya que cada uno llega al mercado motivado por unas necesidades diferentes, por lo que hemos de ofertar a cada grupo homogéneo de clientes lo que desea y necesita.
- La satisfacción de un cliente no está exclusivamente determinada por factores humanos. Es un error pensar que la gestión de la atención al cliente debe centrarse de forma exclusiva en el componente humano de la venta, ya que toda venta personal está integrada en un contexto comercial cuyos componentes físicos deben ayudar a ofrecer un mayor y mejor servicio al cliente.

EVANS, James (2008). La retroalimentación del cliente es vital para un negocio. A través de ésta, una empresa aprende cuan satisfechos están sus clientes con sus productos y servicios y, en ocasiones, con los productos y servicios sus competidores. Las medidas de la satisfacción del cliente permiten a una empresa hacer lo siguiente:

1. Descubrir las percepciones del cliente de qué tan bien se desempeña la empresa para satisfacer sus necesidades e identificar las causas de insatisfacción y las expectativas no cumplidas, así como los motivadores de la satisfacción.
2. Comparar el desempeño de la empresa en relación con los competidores para apoyar la planificación y mejore» iniciativas estratégicas.
3. Descubrir las áreas de mejoramiento en el diseño y entrega de productos y servicios y áreas para la capacitación y orientación de empleados.
4. Seguir las tendencias a fin de determinar si los cambios realmente dan como resultado mejoras.

2.4.3.2. Productividad (Variable Dependiente)

GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

GONZÁLEZ, Montserrat (2007). La gestión de la producción se basa en la planificación, demostración, ejecución y control de diferentes tácticas para poder mejorar las actividades que son desarrolladas en una empresa industrial.

Los productos finales se generan porque aumentan la satisfacción del consumidor y, por tanto, tienen más utilidades en sí mismos que el conjunto de recursos separados y sin transformar, por lo que la cantidad que el consumidor paga por los productos finales es mayor que la que pagaría por los recursos.

En consecuencia, el sistema productivo es un generador de riqueza, en tanto que el mercado paga más por lo transformado que lo que pagaría por los recursos. A este cambio se le denomina valor añadido, y permite al sistema de producción obtener

medios económicos para conseguir nuevos recursos con los que generar más cantidad de productos finales.

La producción requiere, a su vez, sacrificar recursos para conseguir los productos finales. Una medida monetaria de la cantidad de recursos empleados se conoce como coste incorporado. La diferencia entre ambas magnitudes económicas es lo que mide el rendimiento económico de la producción.

CUATRECASAS, Lluís (2012). La actividad productiva que desarrolla una empresa debe estar organizada de manera que logre los objetivos previstos optimizándolos en lo posible técnica y económicamente, con el empleo de los sistemas de gestión más adecuados y avanzados.

En efecto, tan importante como obtener el producto adecuado, es hacerlo con el mínimo empleo de recursos, por medio del proceso oportuno, convenientemente gestionado, con unos costes, tiempo y volumen de stocks mínimos y la máxima calidad posible. En lo referente a los costes, habrá que tener en cuenta no solo los derivados del proceso y consumo de recursos, sino también los fijos y las amortizaciones de las inversiones correspondientes.

En este aspecto, debemos hacer hincapié en que una producción técnicamente correcta pero con un coste más allá de lo admisible, no tendrá interés alguno para la empresa. De ahí, que los aspectos técnicos de la empresa, desarrollados normalmente por ingenieros, estén estrechamente vinculados con los económicos, y que a los responsables técnicos de la producción se les exija ante todo un control sobre el coste y las inversiones.

ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCION

MUÑOZ, David (2009). La administración de la producción es una disciplina muy rica en problemas y temas de investigación, y sus áreas de estudio toman el nombre del problema específico que se trata de resolver. Algunas áreas de la administración de la producción tienen más relación con la organización y dirección (por ejemplo, la estrategia de operaciones, el diseño de instalaciones, o la localización de plantas y

almacenes), y otras la tienen con la planeación y el control (por ejemplo, la planeación de la producción o la administración de inventarios).

Las empresas productoras de manufacturas o servicios desarrollan procesos de negocios con la finalidad de operar con eficiencia y satisfacer a sus clientes. Estos procesos tienen la habilidad de producir bienes (manufacturas y/o servicios) que atienden a las necesidades de los clientes y generan un beneficio (económico) para la empresa; de este modo, la eficiencia de los procesos productivos se relaciona tanto con la calidad de los bienes producidos, como con el costo de producción en que se incurre. Debido a que la eficiencia de los procesos productivos es el objeto de la administración de operaciones, esta debe estudiar el proceso de producción desde el punto de vista de su desempeño, para lo cual es conveniente concebir a dicho proceso como uno de transformación, por medio del cual, ya sea el cliente o un conjunto de insumos (materia prima) se transforma para generar productos (manufacturas y/o servicios); concepto que resulta adecuado para definir medidas de desempeño relacionadas con la rapidez, el costo y la congestión, entre otras características de eficiencia del proceso de transformación.

ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES

La administración de operaciones se ocupa de la producción de bienes y servicios que la gente compra y usa todos los días. Es la función que permite a las organizaciones alcanzar sus metas mediante la eficiente adquisición y utilización de recursos. Toda organización, ya sea pública o privada, de manufacturas o servicios, cuenta con una función de operaciones.

PRODUCTIVIDAD

Es el uso eficiente de los recursos disponibles con los que cuenta una empresa, lo cual implica simplificar las tareas, reducir costos, utilizar de mejor manera mano de obra, materia prima y demás aspectos que relacionan a la empresa.

ANAYA Julio (2007). De una forma genérica, la productividad se podría definir como la relación entre el output de productos o servicios obtenidos con relación a los recursos empleados para la consecución de los mismos; pudiéndose, por lo tanto, hablar de la

productividad de instalaciones, máquinas, equipos, así como la relativa al factor humano, mano de obra directa. Por lo tanto se podría esquematizar con la siguiente expresión:

$$\text{PRODUCTIVIDAD} = \text{OUTPUT OBTENIDO} / \text{RECURSOS EMPLEADOS}$$

En este sentido, vemos que aumentar la productividad significa:

- Producir más con el mismo consumo de recursos.
- Producir igual utilizando menos recursos.

En la práctica lo que habitualmente se pretende es conseguir una economía de recursos para su utilización en otros bienes o servicios.

Está claro que para conseguir una estabilidad laboral en la empresa debiera existir una correlación entre el crecimiento en volumen de su actividad, su nivel de ventas y su productividad operativa, ya que de lo contrario, si la productividad crece más rápidamente que el volumen de actividad, habría que bajar la producción reduciendo el personal directo. Lo mismo se podría enunciar con relación al crecimiento de la masa salarial!, ya que si ésta va por encima de la productividad conseguida, inexorablemente esto se traducirá en el encarecimiento del producto o servicio con la pérdida consiguiente de competitividad para la empresa.

La vigilancia continua de estos parámetros constituye uno de los retos más importantes con los que. Actualmente, se enfrentan las empresas; de aquí la importancia que tiene el esclarecer la forma y modo de evaluar estos fenómenos.

Principales factores que afectan a la productividad

ANAYA Julio (2007). A continuación se enumera los principales factores que determinan aumento de productividad. El orden en que se relacionan no significa una mayor o menor relevancia. La importancia de estos factores está, en cada caso, en función de la situación particular de cada producto o proceso.

a) Curva de aprendizaje

Todo proceso de nueva implantación está sometido a un crecimiento rápido de su productividad -ley del 80%-, debido al fenómeno denominado curva de aprendizaje, que no es otra cosa que una consecuencia de la adaptación del hombre a la nueva tarea. Este fenómeno lo hemos experimentado todos de alguna forma en nuestra vida. Por ejemplo, si pretendemos aprender un idioma o conducir un vehículo por primera vez, en poco tiempo habremos conseguido unas cotas tan altas de rendimiento, que posteriormente nos costará un gran esfuerzo y tiempo mejorarlas.

Una empresa, por lo tanto a la hora de establecer sus objetivos de productividad, deberá identificar lo que es el rendimiento habitual de un proceso, de sus crecimientos iniciales como consecuencia de la referida curva de aprendizaje.

b) Diseño del producto

ANAYA Julio (2007). La mejora continua en los diseños de los productos, la homogeneidad de los componentes, la simplificación y estandarización en los flujos de fabricación, así como su identificación, peso, embalaje y empaquetado, son factores decisivos a la hora de conseguir una mayor productividad, tanto en los procesos de fabricación como en el almacenamiento y manipulación de los productos.

c) Mejora en los métodos de trabajo

Este es un proceso continuo, que se debe conseguir mediante una racionalización, simplificación y mejora de los diferentes procesos operativos, así como de su lay-out.

D. Mejoras tecnológicas

En este grupo incluimos todas las mejoras en informatización, comunicación y proceso de datos, así como la mecanización y automatización de procesos, con los medios más adecuados de mantenimiento y robótica en su caso, siempre y cuando estén económicamente justificados.

La mejora de la productividad no es, por lo tanto, un trabajo exclusivo de especialistas, sino que, por el contrario, debería formar parte del quehacer diario de la empresa, donde

todo el personal está, directa o indirectamente, involucrado en esta tarea que constituye un proceso permanente y no un programa de realización en momentos concretos.

La mejora de la productividad requiere la utilización óptima de todos los recursos empleados, tanto de mano de obra como de equipos, instalaciones, materiales y medios financieros.

OLAVARRIETA DE LA TORRE, Jorge (2006). La productividad es la relación entre producción e insumo. También puede decirse que es la relación entre lo que sale y lo que entra (output / input), o la relación entre lo que se obtiene y los recursos usados para obtenerlo. Si las unidades del numerador y el denominador son las mismas, la relación se expresa como una tasa o porcentaje de productividad.

RECURSOS MATERIALES

CHIAVENATO, Idalberto (2007). Recursos Materiales.-Son los recursos necesarios para las operaciones básicas de la organización, ya sea dar servicios especializados o producir bienes y productos. Los recursos materiales están constituidos por el mismo espacio físico, los locales, edificios y terrenos, el proceso productivo la tecnología que lo orienta, los métodos y proceso de trabajo orientados a la producción de los bienes y de los servicios producidos por la organización.

ISOLVE, Mariana (2002). La planeación de los recursos materiales en una empresa es aquella que establece los objetivos y determina un curso de acción a seguir, de los siguientes elementos:

- Instalaciones: edificios, predios, plantas de fabricación.
- Equipo: maquinaria, herramienta, medios de transporte.

RECURSO HUMANO

BARQUERO, Alfredo (2006). La adecuada administración de los tres componentes citados, es condición necesaria para el éxito de cualquier empresa o entidad pública. Los recursos humanos, empero, constituyen el activo más importante y, por ende, el que más

atención demanda: en la actualidad, la administración del recurso humano², la gente, significa, por su naturaleza e implicaciones para la organización, una responsabilidad medular. El elemento humano está presente en todas las actividades de la empresa, y el gerente o director que desee obtener resultados positivos necesita, de manera imprescindible, de la colaboración y el esfuerzo productivo de sus subordinados. Esta premisa, nos permite hacer la siguiente inferencia: la organización que mejor administre a su personal obtendrá los resultados más eficaces y eficientes.

CHIAVENATO, Idalberto (2007). Recurso Humano.- que son el eje principal dentro de la organización ya son ellas quienes utilizan, diseñan, transforman y perfeccionan los demás recursos. Las cualidades del elemento humano como las actitudes, habilidades, conocimientos, experiencias y las relaciones tanto individuales como colectivas son muy importantes para el desarrollo de la empresa.

RECURSO TÉCNICO

ORGANIGRAMA

FRANKLIN, Enrique (2004). Es la descripción ordenada de las unidades administrativas de una organización según sus relaciones de jerarquía.

Esta descripción de la estructura orgánica debe corresponder con la representación gráfica en el organigrama, tanto en lo referente al título de las unidades administrativas como a su nivel jerárquico de adscripción. Conviene codificarla en forma tal que sea posible visualizar con claridad los niveles de jerarquía y las relaciones de dependencia.

CÓRCOLES, Ana Isabel (2007). Los organigramas, son la representación gráfica de la estructura de una organización. Se establece el orden jerárquico, así como los departamentos y correspondientes responsables.

En los organigramas se debe hacer mención al nombre del departamento y a los diferentes subordinados, sin olvidar mencionar la relación interdepartamental.

TECNOLOGÍA

THOMAS L. (2009). Son los que ayudan a crear, un producto o servicio evolucionan las técnicas y mejorar las formas de administrar y comunicarse.

PUCHOL, Luis (2012). Por lo que respecta a los recursos tecnológicos, impera la ley del renovarse o morir. O aceptamos la tecnología y el modus operandi que optimiza los cuatro objetivos universales de toda empresa, o estamos condenados a perder competitividad y, por consiguiente, a desaparecer del mercado en un plazo más o menos largo.

RECURSO FINANCIERO

FERNÁNDEZ, José Luis y MAYORDOMO Manuel (2011). La empresa adquiere recursos financieros (dinero) para invertirlos en su actividad mercantil y para ello, puede obtener recursos provenientes tanto de sus socios o accionistas (recursos propios) como de entidades financieras suministradores de dinero a corto o a largo plazo (recursos ajenos o deudas de terceros). Los recursos ajenos obtenidos tendrán que ser devueltos en un plazo de tiempo pactado: si la devolución se hace antes de 12 meses hablaremos de deudas a corto plazo, y si la duración excede de 12 meses de deudas a largo plazo. Dicho de otra forma, los acreedores o suministradores de recursos financieros prestan dinero a las empresas con la condición de que sean devueltos en un plazo corto o largo. Por estos recursos suministrados a la empresa cobrarán unos intereses: es el coste del capital ajeno o de los recursos ajenos (pasivo ajeno remunerado).

CHIAVENATO, Idalberto (2007). Recurso Financiero.-“Se refiere al dinero en forma de capital, flujo de caja (entradas y salidas), prestamos financiamiento, créditos, etc., de los que se puede disponer de manera inmediata o a mediata para hacer frente a los compromisos de la organización. Comprende los ingresos derivados de las operaciones de la empresa, inversiones de terceros y de toda de efectivo que pasa por la caja de la organización”.

2.5. Hipótesis

El Modelo de Gestión Empresarial si mejorará la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

El Modelo de Gestión Empresarial no mejorará la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

2.6. Señalamiento de variables

Variable independiente: La Gestión Empresarial.

Variable dependiente: La Productividad.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

3.1. Enfoque de Investigación

La investigación tiene un enfoque cuali-cuantitativo, cuantitativo porque está orientada hacia la identificación de las causas y explicaciones de la Gestión Empresarial y la Productividad como objeto de estudio permite una mediación controlada de datos a través de la comprobación de la hipótesis, poniendo énfasis en la comprobación de resultados.

Cualitativa porque está orientada hacia la comprensión de la Gestión Empresarial y la Productividad como objeto de estudio, que permite una observación naturalista utilizando una perspectiva desde adentro que nos permite el descubrimiento de la hipótesis poniendo énfasis en el proceso de la investigación.

3.2. Modalidad básica de la investigación

La modalidad de la investigación será:

- **Investigación Bibliográfica o Documental:** Bibliográfica porque permite analizar la información escrita sobre la gestión empresarial y la productividad, con el propósito de conocer las contribuciones científicas del pasado y establecer relaciones, diferencias o estado actual del conocimiento respecto al problema de estudio a través de la lectura de libros, revistas científicas, informes técnicos y tesis de grados.
- **Investigación de Campo:** De campo porque permite un estudio sistemático de los hechos de la empresa Hormas Plásticas Coca-Pérez a través del contacto directo con la realidad.

La presente investigación utilizará los siguientes tipos de investigación:

- **Investigación Explorativa:** Se utilizó este tipo de investigación por que ayuda a precisar lo que se desea investigar o cuando el problema es poco conocido por el investigador y el objetivo es ayudar al planteamiento del problema de investigación, formulando hipótesis de trabajo o seleccionar la metodología a utilizar en una investigación de mayor rigor científico.
- **Investigación descriptiva:** Se utilizó este tipo de investigación por que detalla las características más importantes del problema en estudio, en lo que respecta a su origen y desarrollo. Porque su objetivo es describir un problema en una circunstancia tiempo espacial determinada, es decir, detallar como es y cómo se manifiesta.

De la misma manera nos permitió identificar las características demográficas de las unidades investigadas, identifica formas de conducta y actitudes de las personas que se encuentran en la muestra de la investigación, verifica comportamientos concretos, descubre y comprueba la posible relación de las variables de investigación.

Se utilizó la observación y la encuesta como técnicas de recolección de información primaria, de la misma manera acude a informes y documentos elaborados por otros investigadores, también se utiliza el muestreo para recolección de datos y la información es sometida a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico.

- **Investigación Correlacional:** Se utilizó este tipo de investigación porque tiene como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más variables y determina estadísticamente si la variación en una o más variables es consecuencia de la variación en otra u otras variables, es decir, por que ocurre un fenómeno y en qué condiciones se presenta o porque dos o más variables están relacionadas.
- **Investigación Explicativa:** Se necesitó explicación del porque del comportamiento de las variables, verifica la hipótesis, los resultados obtenidos en este tipo de investigación contribuyen al desarrollo del conocimiento, razón por la cual el rigor científico se constituye en pilar fundamental para su ejecución.

Se necesitó esfuerzos del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación, ya que su propósito fue verificar las principales causas que llevan a la liquidación de las empresas, de la misma manera analiza los factores de competitividad de las empresas de un determinado sector económico e identifica estrategias o factores de éxito o fracaso de una empresa o sector económico.

3.4. Población y Muestra

La población de clientes internos de la empresa es de 13 personas, por tal motivo no se aplicará la formula y se encuestará a su totalidad.

La población de clientes externos de la empresa es de 114 personas, que fueron tomados de la base de datos de clientes de la empresa, por tal motivo se aplicará la fórmula de la muestra que continuación se detallará:

$$n = \frac{N}{e^2(N - 1) + 1}$$

En donde:

n = Tamaño de la muestra

N = Población

e = Error de muestreo

$$n = \frac{114}{0.05^2(114 - 1) + 1}$$

$$n = 88.88$$

$$n = 89$$

Aplicando la fórmula se puede observar una muestra de 89 personas que son los clientes externos, a las cuales se les aplicará la encuesta respectiva.

En conclusión se puede decir que en la presente investigación la empresa presenta 102 personas a encuestar entre clientes internos y clientes externos, por tal motivo el investigador encuestará al 100% de las personas.

| DESCRIPCION | ENCUESTA |
|-------------------------|----------|
| Cientes internos | 13 |
| Cientes externos | 89 |
| Total | 102 |

Elaborado por: David Rodríguez

3.5. Operacionalización de Variables

| HIPOTESIS: El Modelo de Gestión Empresarial incrementará la productividad en la empresa de hormas plásticas "Coca- Pérez" | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------|
| VARIABLE INDEPENDIENTE: La Gestión Empresarial | | | | |
| CONCEPTUALIZACION | CATEGORIAS | INDICADORES | ITEMS | TECNICAS E INST. |
| Es una actividad empresarial mediante el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir en la empresa para buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia, mediante la aplicación de sus componentes esenciales y las habilidades del personal (administrativo y operativo), que permita el crecimiento de la organización. | <p>Eficiencia</p> <p>Eficacia</p> <p>Componentes esenciales</p> <p>Habilidades del personal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Optimizar recursos. • Producto de calidad. • Cumplimiento de objetivos • Planificación de actividades. • Formulación de estrategias. • Visualización de resultados. • Capacitación. • Saber hacer las funciones. • Satisfacción al cliente. | <p>¿Cree usted que la optimización de recursos es indispensable para que la empresa obtenga eficiencia en su Gestión?</p> <p>¿Cómo califica usted la calidad del producto que le ofrece la empresa?</p> <p>¿Considera usted que la empresa alcanza sus objetivos con eficacia?</p> <p>¿Cree usted que la empresa debe elaborar planeaciones estratégicas para mejorar su productividad?</p> <p>¿Considera usted que la formulación de estrategias dentro del área productiva de la empresa es indispensable para su adecuado desenvolvimiento?</p> <p>¿Cree usted que las acciones que realiza el Gerente en su actividad empresarial generan resultados esperados?</p> <p>¿Considera Usted que el personal se encuentra capacitado para desarrollar sus diferentes funciones?</p> <p>¿En qué medida se ha logrado satisfacer sus expectativas al momento de recibir el producto terminado?</p> <p>¿Considera usted que la empresa requiere de un mejoramiento en su Gestión Empresarial?</p> | Encuesta |

Cuadro N.- 1 Operacionalización de la Variable Independiente

Elaborado por: David Rodríguez

| HIPOTESIS: El Modelo de Gestión Empresarial incrementará la productividad en la empresa de hormas plásticas "Coca- Pérez" | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------|
| VARIABLE DEPENDIENTE: La Productividad | | | | |
| CONCEPTUALIZACION | CATEGORIAS | INDICADORES | ITEMS | TECNICAS E INST. |
| Es el uso eficiente de los recursos disponibles con las que cuenta una empresa, lo cual implica simplificar las tareas, reducir costos, utilizar de mejor manera mano de obra, materia prima y demás aspectos que relacionan a la empresa. | <p>Recursos materiales</p> <p>Recursos Técnicos</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Recursos Financieros</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones • Materia Prima • Maquinarias • Equipos • Procedimientos • Métodos • Organigrama • Tecnología (Computadores, sistemas de seguridad, software informático) • Personal de la empresa • Propios • Ajenos | <p>¿La empresa cuenta con las instalaciones adecuadas para el área de producción?</p> <p>¿Cree usted que la adecuada utilización de los recursos disponibles ayudara a obtener una mejor productividad?</p> <p>¿La empresa gestiona y selecciona la materia prima para que el producto sea elaborado con calidad?</p> <p>¿La empresa cuenta con maquinaria y equipos necesarios para elaborar el producto?</p> <p>¿Existen métodos y procedimientos establecidos para realizar el trabajo en el área de producción?</p> <p>¿La empresa cuenta con organigramas jerárquicos de puestos?</p> <p>¿Cree usted que la empresa cuenta con sistemas de seguridad y programas informáticos?</p> <p>¿La empresa cuenta con el suficiente personal para realizar el trabajo el área de producción?</p> <p>¿Usted piensa que la empresa cuenta con financiamiento propio o ajeno para afrontar cualquier imprevisto?</p> | Encuesta |

Cuadro N.- 2 Operacionalización de la Variable Dependiente

Elaborado por: David Rodríguez

1.6. Recolección de información

Luego de haber finalizado la operacionalización de variables, tomamos los ítems que corresponden a las preguntas que formaron parte del cuestionario de la encuesta que se realizó a todos los clientes internos y externos de la empresa de hormas Plásticas “Coca – Pérez” con el fin de recolectar información real de la misma que nos sirvió para saber si nuestro proyecto se encuentra bien enfocado. Las encuestas aplicadas a los clientes internos se realizaron pidiendo autorización al Gerente Propietario, Sr. Marcelo Coca, en cuanto a los clientes externos se aplicaron mientras se acercaban a la empresa a realizar sus pedidos del producto.

1.7. Procesamiento y análisis

Después que se realizó la recolección de la información a través de la encuesta, se procedió como primer paso revisar las encuestas aplicada con sus respectivas preguntas. Con los resultados que se recopiló de la información real nos ayudó a organización y al mismo tiempo la formulación de las conclusiones y recomendaciones. En el segundo paso tenemos la categorización, que consistió en separar las preguntas con las alternativas escogidas por el encuestado para ejecutarlas con el método de tabulación computarizada, creando así información detallada en Microsoft Excel. Como tercer y último paso se estudió los resultados obtenidos para que la hipótesis planteada sea aceptada o refutada y en base a la evaluación individual de las preguntas se procedió a realizar una síntesis, englobando toda la información y enfocándonos en dar solución al problema.

CAPITULO IV

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEDATOS

4.1. Análisis de los resultados

Después de haber aplicado la encuesta como instrumento de investigación al total de los clientes internos y externos, según el registro de clientes fijos de la empresa de Hormas Plásticas “Coca – Pérez” en la ciudad de Ambato, procedemos a realizar la tabulación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

La encuesta se realizó previa autorización del Gerente Propietario dentro de la empresa y en horas laborables.

4.2. Interpretación de datos

El análisis y la interpretación de datos son la base fundamental para tomar decisiones y contribuir a la empresa con datos reales.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS CLIENTES INTERNOS DE LA EMPRESA DE HORMAS PLÁSTICAS “COCA-PÉREZ”

1. INSTALACIONES PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN

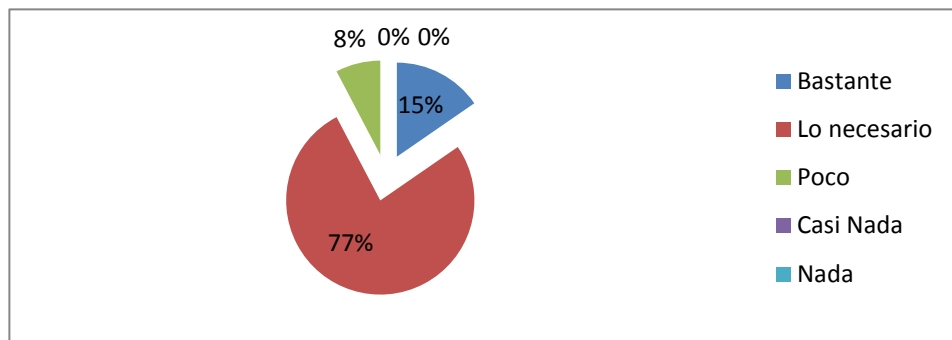
Cuadro N.- 3 Instalaciones para el área de producción

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 2 | 15 | 15 |
| Lo necesario | 10 | 77 | 92 |
| Poco | 1 | 8 | 100 |
| Casi Nada | 0 | 0 | 100 |
| Nada | 0 | 0 | 100 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 5 Instalaciones para el área de producción



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 15% correspondiente a 2 personas mencionaron que cuentan bastante son instalaciones para el área de producción, el 77% que corresponde a 10 personas mencionaron lo necesario y el 8% equivalente a 1 persona mencionaron poco.

Interpretación

La empresa cuenta con instalaciones necesarias para realizar el producto pero la gerencia debe gestionar para mejorarla y de esta manera se podrá aumentar el nivel de productividad de la empresa.

2. PRODUCTIVIDAD

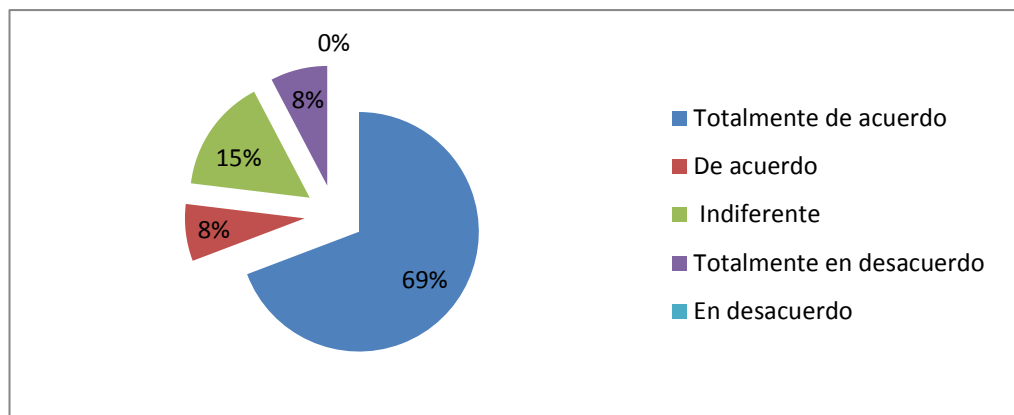
Cuadro N.- 4 Productividad

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------------------|------------|------------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 9 | 69 | 69 |
| De acuerdo | 1 | 8 | 77 |
| Indiferente | 2 | 15 | 92 |
| Totalmente en desacuerdo | 1 | 8 | 100 |
| En desacuerdo | 0 | 0 | 92 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 6 Productividad



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 69% equivalente a 9 personas están totalmente de acuerdo en que la adecuada utilización de los recursos disponibles ayudara a obtener una mejor productividad, el 8% correspondiente a 1 personas están de acuerdo, el 15% correspondiente a 2 personas se mostraron indiferentes y el 8% correspondiente a 1 persona están totalmente en desacuerdo.

Interpretación

La adecuada utilización de los recursos disponibles ayudara a obtener una mejor productividad y por ende con más eficiencia logrando una alta productividad y reducción de costos innecesarios.

3. GESTIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIA PRIMA

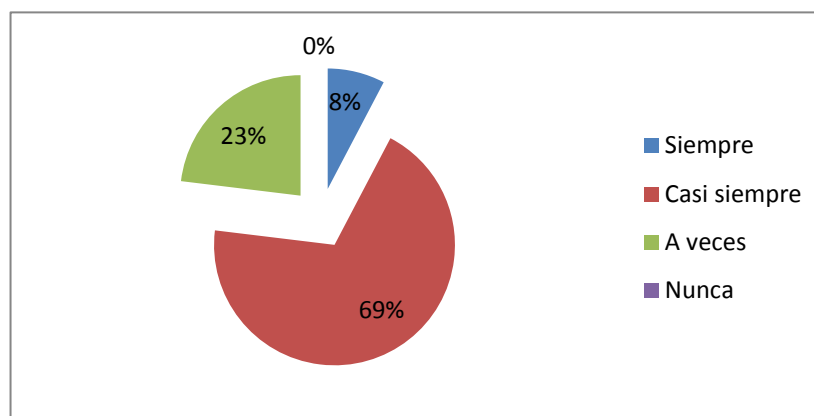
Cuadro N.- 5 Gestión y selección de materia prima

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Siempre | 1 | 8 | 8 |
| Casi siempre | 9 | 69 | 77 |
| A veces | 3 | 23 | 100 |
| Nunca | 0 | 0 | 100 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 7 Gestión y selección de materia prima



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 8% equivalente a 1 persona mencionaron que la empresa siempre gestiona y selecciona la materia prima para la elaboración del producto, el 69% correspondiente a 9 personas mencionaron casi siempre, y el 23% correspondiente a 3 personas dijeron que a veces poco.

Interpretación

La empresa no gestiona ni selecciona la materia prima de una manera correcta, es por esto que no se realiza el producto con todas las normas de calidad sugeridas y en consecuencia no existe satisfacción total de los clientes potenciales.

4. MAQUINARIA Y EQUIPOS

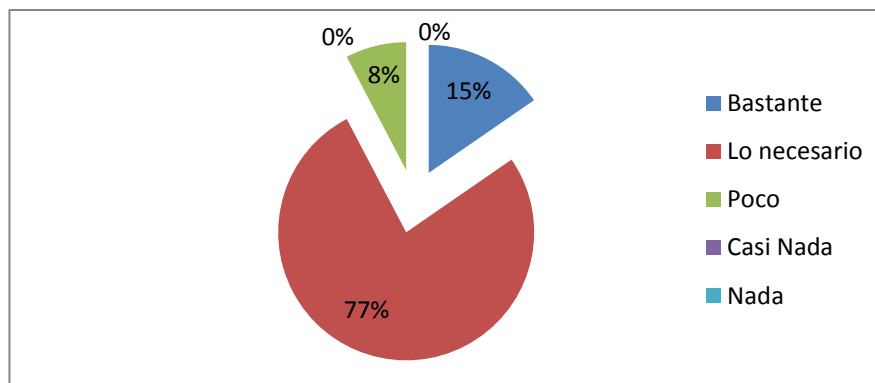
Cuadro N.- 6 Maquinaria y equipos

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 2 | 15 | 15 |
| Lo necesario | 10 | 77 | 92 |
| Poco | 1 | 8 | 100 |
| Casi Nada | 0 | 0 | 100 |
| Nada | 0 | 0 | 100 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 8 Maquinaria y equipos



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Del total de encuestados, el 15% correspondiente a 2 personas mencionaron que la empresa cuenta con bastante maquinaria y equipo para elaborar el producto, el 77% correspondiente a 10 personas mencionaron lo necesario y el 8% correspondiente a 1 persona mencionaron poco.

Interpretación

La empresa cuenta con lo necesario en maquinaria y equipo para realizar el producto, de tal manera los miembros de la empresa y más aún los del área de producción deben sacar todo el provecho a estos recursos para mejorar el nivel de productividad de la empresa.

5. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS

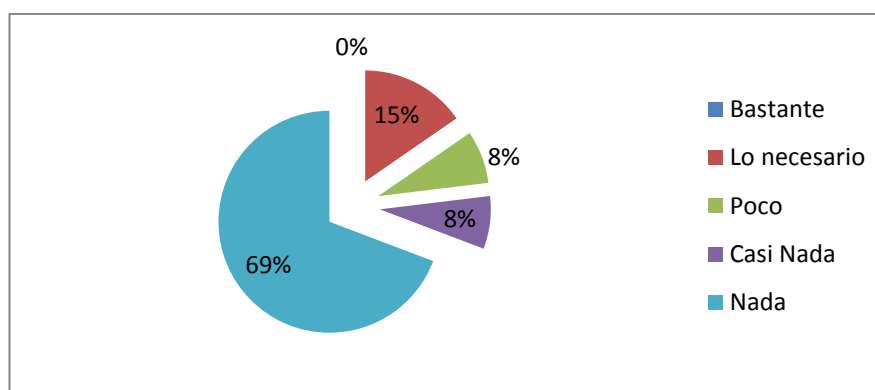
Cuadro N.- 7 Métodos y Procedimientos

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 0 | 0 | 0 |
| Lo necesario | 2 | 15 | 15 |
| Poco | 1 | 8 | 23 |
| Casi Nada | 1 | 8 | 31 |
| Nada | 9 | 69 | 92 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 9 Métodos y Procedimientos



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 15% equivalente a 2 personas mencionaron que en el área de producción cuenta con lo necesario en métodos y procedimientos, el 8% correspondiente a 1 persona mencionaron poco, el 8% equivalente a 1 persona mencionaron casi nada y el 69 % correspondiente a 9 personas mencionaron nada.

Interpretación

El área de producción no cuenta con métodos y procedimientos establecidos por tal motivo se ve afectada la productividad debido a que los trabajadores no tienen conocimiento de los pasos que deben seguir para elaborar el producto.

6. ORGANIGRAMAS

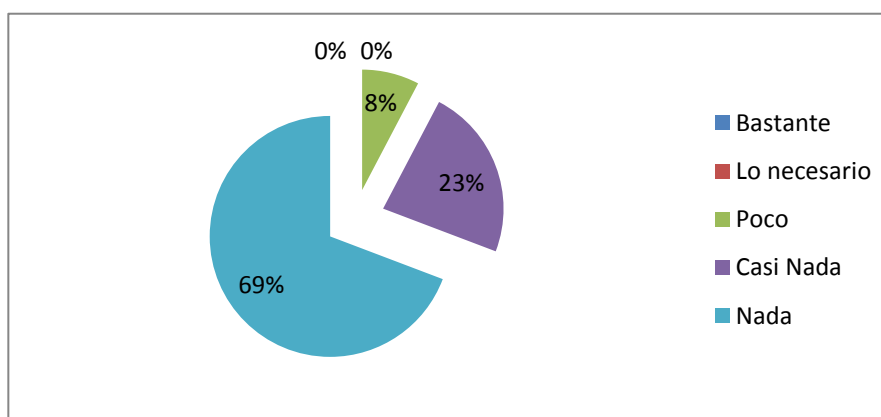
Cuadro N.- 8 Organigramas

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 0 | 0 | 0 |
| Lo necesario | 0 | 0 | 0 |
| Poco | 1 | 8 | 8 |
| Casi Nada | 3 | 23 | 31 |
| Nada | 9 | 69 | 77 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 10 Organigramas



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 8% que corresponde a 1 persona mencionaron que la empresa cuenta con pocos organigramas jerárquicos de puestos, el 23% equivalente a 3 personas mencionaron casi nada y un 69% equivalente a 9 personas mencionaron nada.

Interpretación

Como se puede observar la empresa en su totalidad no cuenta con organigramas, por tal motivo no existe una jerarquía de puestos, de la misma manera no están distribuidas las funciones y responsabilidades de cada puesto y en consecuencia es el funcionamiento desorganizado en el área de producción.

7. SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

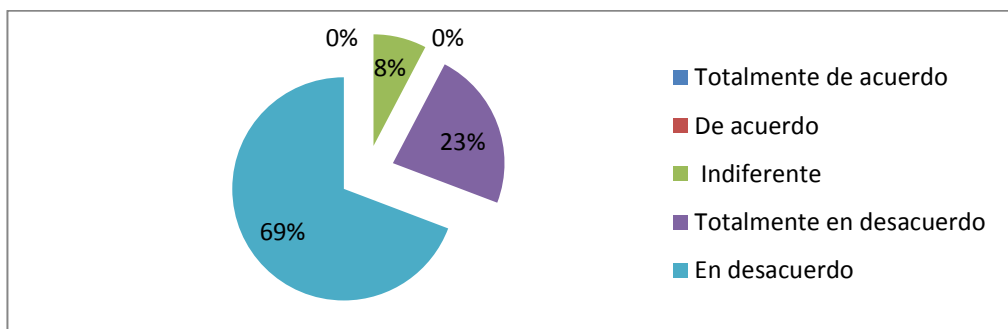
Cuadro N.- 9 Sistemas de seguridad y Programas informáticos

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------------------|------------|------------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 0 | 0 | 0 |
| De acuerdo | 0 | 0 | 0 |
| Indiferente | 1 | 8 | 8 |
| Totalmente en desacuerdo | 3 | 23 | 31 |
| En desacuerdo | 9 | 69 | 77 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 11 Sistemas de seguridad y Programas informáticos



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Del total de personas encuestadas, el 8% que corresponde a 1 persona se sienten indiferentes en relación a que la empresa cuenta con sistemas de seguridad y programas informáticos, el 23% equivalente a 3 personas mencionaron que están totalmente en desacuerdo y el 69% equivalente a 9 personas mencionaron que están en desacuerdo.

Interpretación

La empresa no cuenta con sistemas de seguridad lo cual es muy importante ya que los trabajadores no se sienten seguros al momento de desempeñar sus funciones, de la misma manera no cuenta con programas informáticos por lo cual no existe control de la producción; de tal manera los directivos deben implantar los dos tipos de sistemas para lograr el mejoramiento de la productividad.

8. SUFICIENTE PERSONAL EL ÁREA DE PRODUCCIÓN

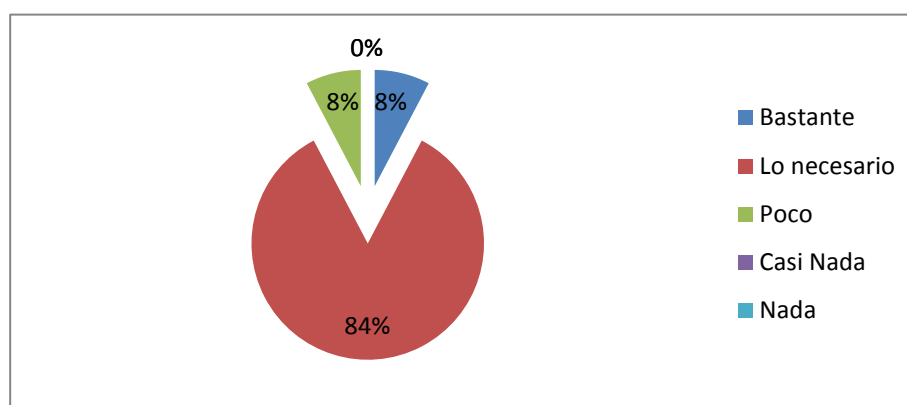
Cuadro N.- 10 Suficiente personal el área de producción

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 1 | 8 | 8 |
| Lo necesario | 11 | 85 | 92 |
| Poco | 1 | 8 | 100 |
| Casi Nada | 0 | 0 | 100 |
| Nada | 0 | 0 | 100 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 12 Suficiente personal el área de producción



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Del total de encuestados, 8% que corresponde a 1 persona mencionaron que la empresa cuenta con bastante personal, el 85% correspondiente a 11 personas mencionaron lo necesario, el 8% correspondiente a 1 persona mencionaron poco.

Interpretación

La empresa cuenta con el personal necesario para elaborar el producto, lo cual se debe explotar sus capacidades y aumentar el personal del área productiva para mejorar el nivel productivo de la empresa.

9. FINANCIAMIENTO PROPIO O AJENO

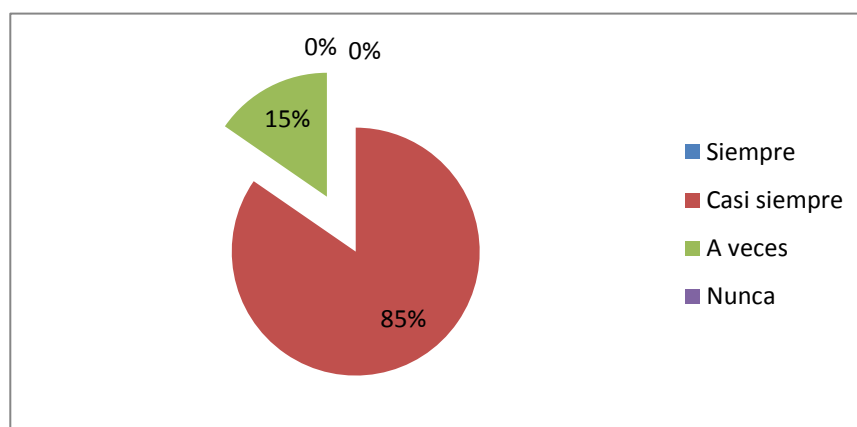
Cuadro N.- 11 Financiamiento propio o ajeno

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Siempre | 0 | 0 | 0 |
| Casi siempre | 11 | 85 | 85 |
| A veces | 2 | 15 | 100 |
| Nunca | 0 | 0 | 100 |
| Total | 13 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 13 Financiamiento propio o ajeno



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Del 100% de encuestados, el 85% que corresponde a 11 personas mencionaron que la empresa casi siempre cuenta con financiamiento propio y ajeno, y el 15% equivalente a 2 personas mencionaron que a veces.

Interpretación

La empresa cuenta con financiamiento propio y/o ajeno pero no lo suficiente para cubrir cualquier imprevisto dentro del área productiva, por tal motivo la gerencia debe gestionar para conseguir financiamiento ya sea propio o ajeno para poder afrontar problemas futuros en el área de producción.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS CLIENTES EXTERNOS DE LA EMPRESA DE HORMAS PLÁSTICAS “COCA-PÉREZ”

1. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

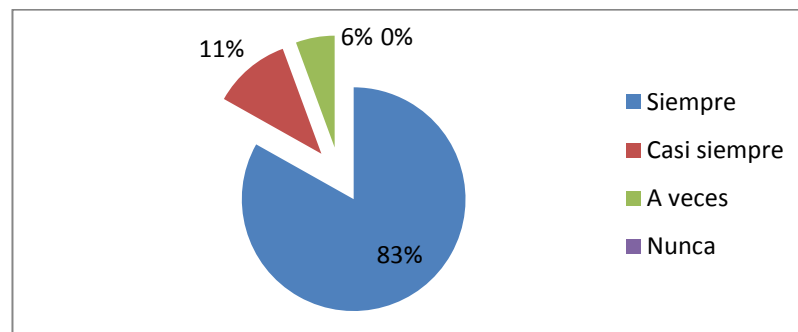
Cuadro N.- 12 Optimización de Recursos

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Siempre | 74 | 83 | 83 |
| Casi siempre | 10 | 11 | 94 |
| A veces | 5 | 6 | 100 |
| Nunca | 0 | 0 | 100 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 14 Optimización de Recursos



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

De un total de 89 personas encuestadas, el 83% correspondiente a 74 personas dicen que siempre la optimización de recursos es indispensable para que la empresa obtenga eficiencia en su Gestión, el 11% que corresponde a 10 personas menciona que casi siempre, y el 6% que corresponde a 5 personas mencionan que a veces.

Interpretación

Se puede mencionar que la optimización de recursos es indispensable para obtener eficiencia en la gestión de la empresa, los desperdicios afectan de manera directa a la empresa y en si en el área productiva.

2. CALIDAD DEL PRODUCTO

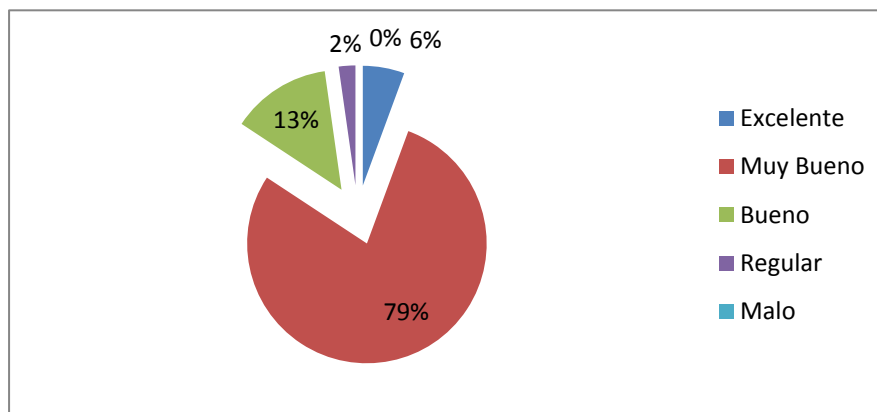
Cuadro N.- 13 Calidad del producto

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Excelente | 5 | 6 | 6 |
| Muy Bueno | 70 | 79 | 84 |
| Bueno | 12 | 13 | 98 |
| Regular | 2 | 2 | 100 |
| Malo | 0 | 0 | 98 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 15 Calidad del producto



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Como podemos observar el 6% que corresponde a 5 personas mencionan que la calidad del producto que le ofrece la empresa es excelente, el 79% que corresponde a 70 personas consideran que es muy bueno, el 13% que corresponde a 12 personas dicen que es bueno y el 2% que corresponde a 2 personas mencionan que es regular.

Interpretación

Según los resultados obtenidos se puede apreciar que la calidad del producto es muy buena, por consiguiente la empresa debe enfocarse en su producto y darle un valor agregado para que pueda tener una mayor aceptación en el mercado.

3. OBJETIVOS CON EFICACIA

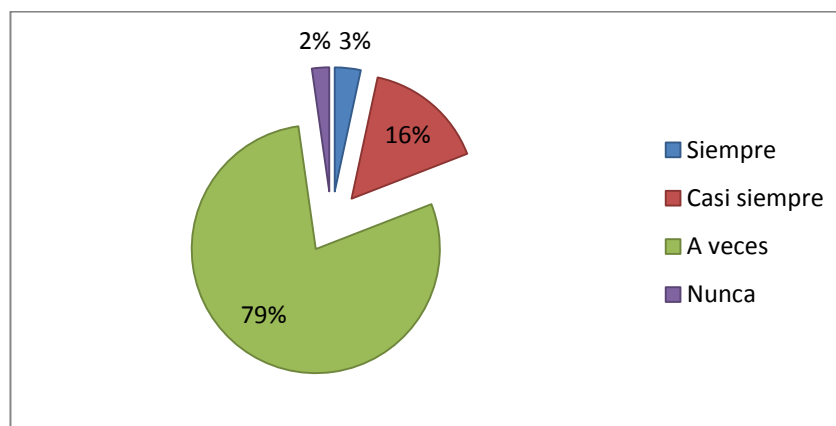
Cuadro N.- 14 Objetivos con eficacia

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Siempre | 3 | 3 | 3 |
| Casi siempre | 14 | 16 | 19 |
| A veces | 70 | 79 | 98 |
| Nunca | 2 | 2 | 100 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 16 Objetivos con eficacia



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Se puede decir que el 3% que corresponde a 3 personas consideran que la empresa siempre alcanza sus objetivos con eficacia, el 16% que corresponde a 14 personas dicen que casi siempre, el 79% que corresponde a 70 personas mencionan que a veces y el 2% que corresponde a 2 personas mencionan que nunca.

Interpretación

La empresa no ha podido alcanzar sus objetivos con eficacia, debido al mal manejo que existe dentro del área de producción para lo cual debe mejorar su manera de manejar dicho departamento.

4. PLANEACIONES ESTRATÉGICAS

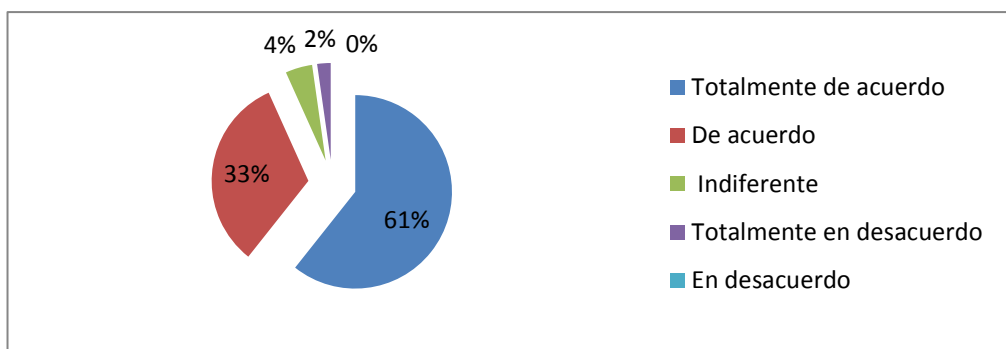
Cuadro N.- 15 Planeaciones Estratégicas

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------------------|------------|------------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 54 | 61 | 61 |
| De acuerdo | 29 | 33 | 93 |
| Indiferente | 4 | 4 | 98 |
| Totalmente en desacuerdo | 2 | 2 | 100 |
| En desacuerdo | 0 | 0 | 98 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 17 Planeaciones Estratégicas



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

Del total de personas encuestadas, el 61% correspondiente a 54 personas mencionaron que están totalmente de acuerdo en que la empresa realice planeaciones estratégicas, el 4% correspondiente a 4 personas mencionaron que se encuentran indiferentes y el 2% correspondiente a 2 personas mencionaron que están totalmente en desacuerdo

Interpretación

La mayoría de encuestados están totalmente de acuerdo que se realice planeaciones estratégicas dentro del área de producción para que de esta manera logre alcanzar los objetivos propuestos y mejorar el nivel de productividad de la empresa.

5. ESTRATEGIAS EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN

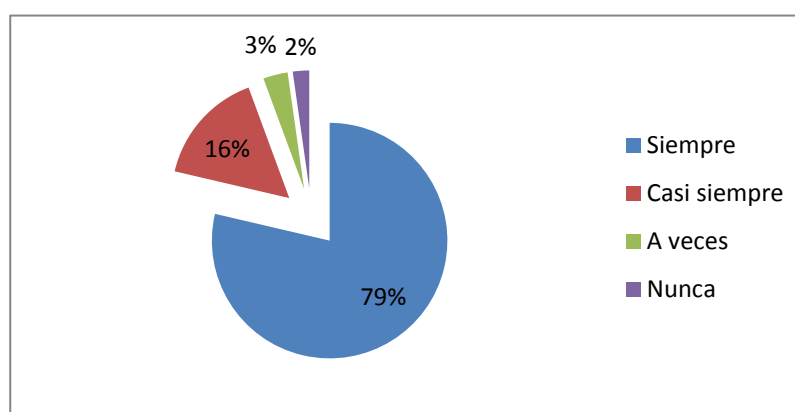
Cuadro N.- 16 Estrategias en el área de producción

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Siempre | 70 | 79 | 79 |
| Casi siempre | 14 | 16 | 94 |
| A veces | 3 | 3 | 98 |
| Nunca | 2 | 2 | 100 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 18 Estrategias en el área de producción



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 79% que corresponde a 70 personas mencionaron que la formulación de estrategias dentro del área productiva de la empresa siempre es indispensable para su adecuado desenvolvimiento, el 16% que corresponde a 14 personas mencionaron que casi siempre, el 3% correspondiente a 3 personas mencionó que a veces y el 2% correspondiente a 2 personas mencionaron que nunca.

Interpretación

Es indispensable que la empresa formule estrategias dentro del área productiva, lo cual permitirá que la empresa logre alcanzar sus objetivos propuestos y de la misma manera los trabajadores sepan cómo afrontar los problemas que surgen dentro del departamento.

6. RESULTADOS ESPERADOS

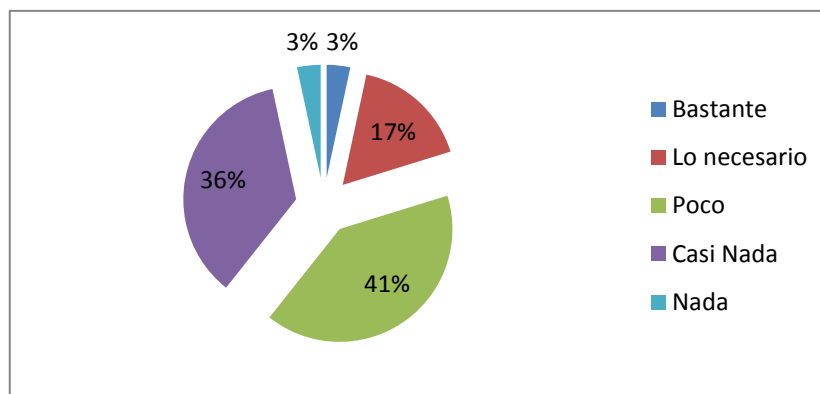
Cuadro N.- 17 Resultados esperados

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 3 | 3 | 3 |
| Lo necesario | 15 | 17 | 20 |
| Poco | 36 | 40 | 61 |
| Casi Nada | 32 | 36 | 97 |
| Nada | 3 | 3 | 64 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta.

Gráfico N.- 19 Resultados esperados de producción



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 3% correspondiente a 3 personas mencionaron que las acciones que realiza el Gerente en su actividad empresarial generan bastantes resultados esperados, el 17% correspondiente a 15 personas mencionaron lo necesario, el 40% correspondiente a 36 personas mencionaron poco, el 36% equivalente a 32 personas dijeron que casi nada y el 6% correspondiente a 6 personas dijeron casi nada.

Interpretación

La empresa no ha podido ver en su totalidad los resultados que se esperaba debido a la insuficiente gestión y al mal manejo que existe en el área productiva, lo cual es consecuencia al no tener una planeaciones de lo que se realiza dentro de la misma.

7. PERSONAL CAPACITADO

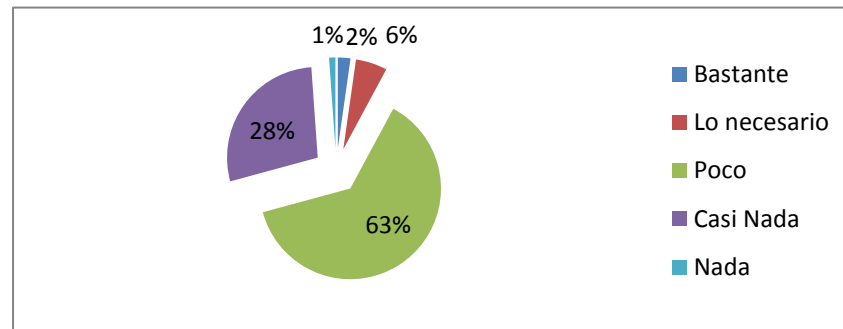
Cuadro N.- 18 Personal capacitado

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 2 | 2 | 2 |
| Lo necesario | 5 | 6 | 8 |
| Poco | 56 | 63 | 71 |
| Casi Nada | 25 | 28 | 99 |
| Nada | 1 | 1 | 72 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 20 Personal capacitado



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 2% correspondiente a 2 personas mencionaron que el personal se encuentra bastante capacitado para desarrollar sus diferentes funciones, el 6% correspondiente a 5 personas mencionaron lo necesario, el 63% correspondiente a 56 personas mencionaron poco, el 28% equivalente a 25 personas mencionaron casi nada y el 1% correspondiente a 1 persona mencionó nada.

Interpretación

El personal de la empresa sabe realizar sus funciones pero solo poco debido a que la gerencia no se encarga de capacitarlos y adiestrarlos para que puedan elaborar el producto con todos los requerimientos que un producto de calidad lo requiere.

8. SATISFACCIÓN DE EXPECTATIVAS

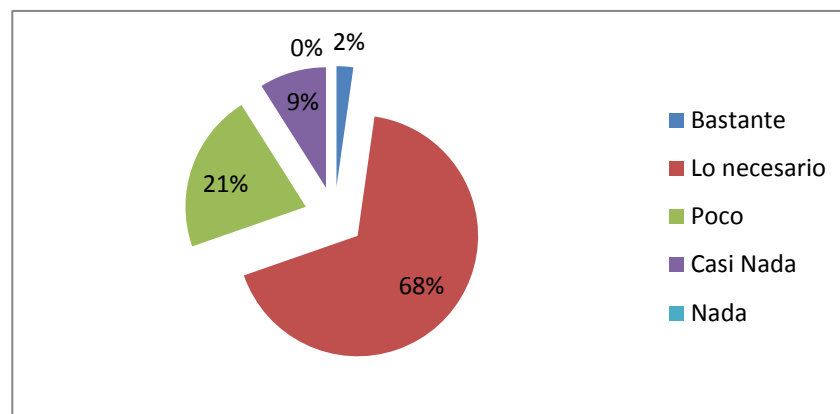
Cuadro N.- 19 Satisfacción de expectativas

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------|------------|------------|-------------|
| Bastante | 2 | 2 | 2 |
| Lo necesario | 60 | 67 | 70 |
| Poco | 19 | 21 | 91 |
| Casi Nada | 8 | 9 | 100 |
| Nada | 0 | 0 | 91 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.-21 Satisfacción de expectativas



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 2% que corresponde a 2 personas mencionaron que bastante se ha logrado satisfacer sus expectativas al momento de recibir el producto terminado, el 67% correspondiente a 60 personas mencionaron lo necesario, el 21% correspondiente a 19 personas mencionaron que poco y el 9% correspondiente a 8 personas mencionaron casi nada.

Interpretación

La mayoría de personas encuestadas mencionaron que la empresa ha podido satisfacer a sus clientes pero no en su totalidad debido a que no existen estrategias y varios aspectos de diferenciación en el área productiva.

9. MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL

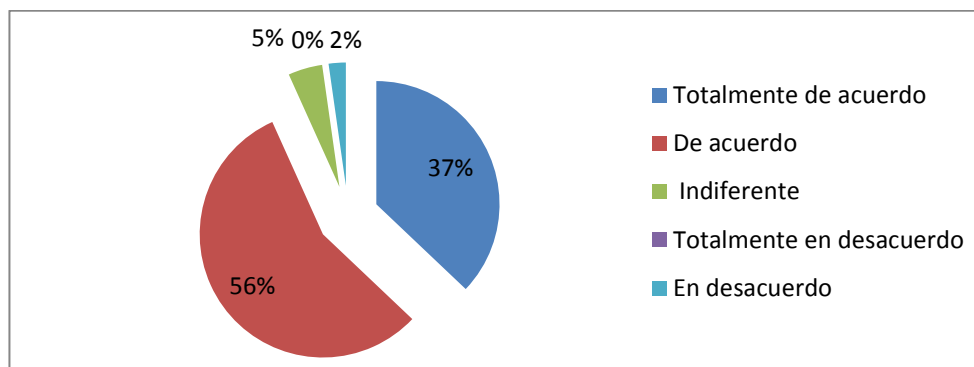
Cuadro N.- 20 Mejoramiento de la Gestión Empresarial

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje | % Acumulado |
|--------------------------|------------|------------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 33 | 37 | 37 |
| De acuerdo | 50 | 56 | 93 |
| Indiferente | 4 | 4 | 98 |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0 | 98 |
| En desacuerdo | 2 | 2 | 100 |
| Total | 89 | 100 | |

Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Encuesta

Gráfico N.- 22 Mejoramiento de la Gestión Empresarial



Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Trabajo de campo

Análisis

El 37% correspondiente a 33 personas mencionaron que están totalmente de acuerdo en que la empresa requiere de un mejoramiento en su Gestión Empresarial, el 56% correspondiente a 50 personas mencionaron que están de acuerdo, el 4% correspondiente a 4 personas mencionaron que están indiferentes, el 28% equivalente a 25 personas mencionaron casi nada y el 2% correspondiente a 2 personas mencionó que están en desacuerdo.

Interpretación

La empresa necesita de un mejoramiento en su Gestión Empresarial para de esta forma mejorar la productividad de la empresa identificando los factores que influyen en el éxito para mejorar resultados de la gestión que son: planeación, organización, dirección y control.

4.3. Verificación de Hipótesis

Después de haber realizado el análisis e interpretación de datos procedemos a la verificación de hipótesis, para lo cual se utilizará la prueba del Chi – Cuadrado el mismo permite determinar los valores observados y esperados que se aplican en dicha fórmula.

4.3.1. Planteamiento de la hipótesis nula y alterna:

Modelo Lógico:

Simbología

Ho: hipótesis nula.

Hi: hipótesis alterna.

Ho: El diseño de un Modelo de Gestión si permitirá mejorar la productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

Hi: El diseño de un Modelo de Gestión no permitirá mejorar la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

4.3.2. Modelo matemático:

Ho = Hi

Ho ≠ Hi

Nivel de significancia: Se trabajó con un nivel de significancia de 0.05%.

Especificación de Modelo Estadístico:

Se utilizó la fórmula del Chi – Cuadrado (x^2)

$$x^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

$\chi^2 =$ Chi – Cuadrado

O = Frecuencias Observadas.

E = Frecuencias Esperadas o Teórica.

4.3.3. Frecuencias Observadas:

Para realizar las frecuencias observadas se ha tomado en cuenta las siguientes preguntas:

Cliente Interno 2. ¿Cree usted que la adecuada utilización de los recursos disponibles ayudara a obtener una mejor productividad?

Cliente Externo 9. ¿Considera usted que la empresa requiere de un mejoramiento en su Gestión Empresarial?

FRECUENCIA OBSERVADA

| Población | ALTERNATIVAS DE RESPUESTA | | | | | TOTAL |
|-------------------------|---------------------------|------------|-------------|--------------------------|---------------|------------|
| | Totalmente de acuerdo | De acuerdo | Indiferente | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | |
| Cientes Internos | 9 | 1 | 2 | 1 | 0 | 13 |
| Cientes Externos | 33 | 50 | 4 | 0 | 2 | 89 |
| TOTAL | 42 | 51 | 6 | 1 | 2 | 102 |

Cuadro N.- 21 Frecuencias observadas

Fuente: Encuestas

Elaborado por: David Rodríguez

Grados de libertad:

Grados de libertad (Gl) = (Fila-1) (Columna-1)

Gl = (F-1) (C-1)

Gl = (2-1) (5-1)

Gl = (1) (4)

Gl =4

El valor tabular de X^2 con 4 grados de libertad y un nivel de significancia de 0.05 es 9,49

4.3.4. Frecuencia Esperada: La frecuencia esperada (E) se calcula de la siguiente manera:

La frecuencia esperada de cada celda, se calcula mediante la siguiente fórmula aplicada a la tabla de frecuencias observadas.

$$E = \frac{(\text{total de fila})(\text{total de columna})}{N}$$

Donde N es el número total de frecuencias observadas.

FRECUENCIA ESPERADA

| Población | ALTERNATIVAS DE RESPUESTA | | | | | TOTAL |
|-------------------------|---------------------------|------------|-------------|--------------------------|---------------|------------|
| | Totalmente de acuerdo | De acuerdo | Indiferente | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | |
| Cientes Internos | 5,4 | 6,5 | 0,8 | 0,1 | 0,3 | 13 |
| Cientes Externos | 36,6 | 44,5 | 5,2 | 0,9 | 1,7 | 89 |
| TOTAL | 42 | 51 | 6 | 1 | 2 | 102 |

Cuadro N.- 22 Frecuencias esperadas

Fuente: Encuestas

Elaborado por: David Rodríguez

Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se aplica la siguiente fórmula:

$$x^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

x^2 = Chi – Cuadrado

O = Frecuencias Observadas.

E = Frecuencias Esperadas o Teórica.

| $X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$ | O | E | O - E | (O - E) ² | (O - E) ² E |
|--|---|------|-------|----------------------|---------------------------|
| | Cliente Interno / Totalmente de acuerdo | 9 | 5,4 | 3,6 | 13,3 |
| Cliente Interno/ De acuerdo | 1 | 6,5 | -5,5 | 30,3 | 4,7 |
| Cliente Interno / Indiferente | 2 | 0,8 | 1,2 | 1,5 | 2,0 |
| Cliente Interno / Totalmente en desacuerdo | 1 | 0,1 | 0,9 | 0,8 | 6,0 |
| Cliente Interno/En desacuerdo | 0 | 0,3 | -0,3 | 0,1 | 0,3 |
| Cliente Externo / Totalmente de acuerdo | 33 | 36,6 | -3,6 | 13,3 | 0,4 |
| Cliente Externo/ De acuerdo | 50 | 44,5 | 5,5 | 30,3 | 0,7 |
| Cliente Externo / Indiferente | 4 | 5,2 | -1,2 | 1,5 | 0,3 |
| Cliente Externo / Totalmente en desacuerdo | 0 | 0,9 | -0,9 | 0,8 | 0,9 |
| Cliente Externo/En desacuerdo | 2 | 1,7 | 0,3 | 0,1 | 0,0 |

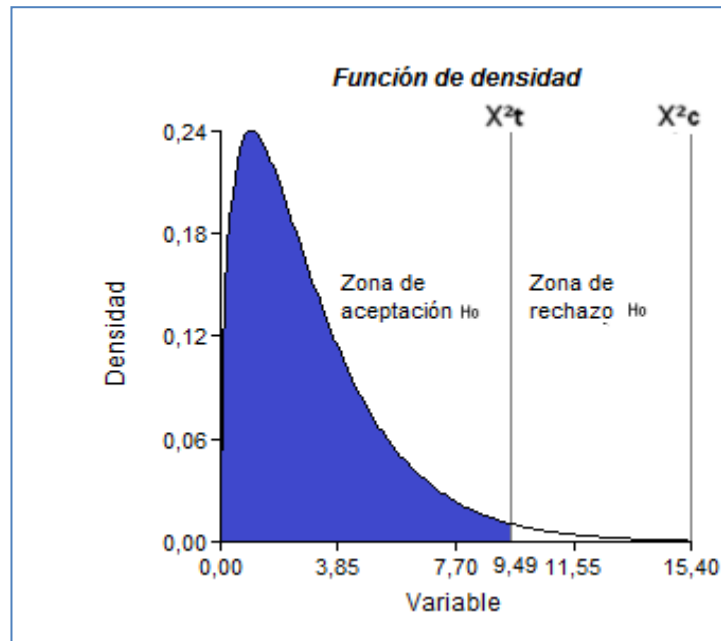
$$X^2c = 15,40$$

Cuadro N.- 23 Calculo Chi cuadrado

Elaborado por: David Rodríguez

El valor de X² Calculado =15,40

Gráfico N.- 23 Representación Gráfica del Chi Cuadrado



Elaborado por: David Rodríguez

Decisión:

$X^2_c = 15,40 > X^2_t = 9,49$ y de conformidad en la regla de decisión se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, es decir que el diseño de un Modelo de Gestión SI permitirá mejorar la productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

CAPITULO V

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- La empresa no gestiona ni selecciona la materia prima de una manera correcta, es por esto que no se realiza el producto con todas las normas de calidad sugeridas y en consecuencia no existe satisfacción total de los clientes potenciales.
- El área de producción no cuenta con métodos y procedimientos establecidos por tal motivo se ve afectada la productividad debido a que los trabajadores no tienen conocimiento de los pasos que deben seguir para elaborar el producto.
- Como se puede observar la empresa en su totalidad no cuenta con organigramas, por tal motivo no existe una jerarquía de puestos, de la misma manera no están

distribuidas las funciones y responsabilidades de cada puesto y en consecuencia es el funcionamiento desorganizado en el área de producción.

- La empresa no cuenta con sistemas de seguridad industrial lo cual es muy importante ya que los trabajadores no se sienten seguros al momento de desempeñar sus funciones, de la misma manera no cuenta con programas informáticos por lo cual no existe control de la producción; de tal manera los directivos deben implantar los dos tipos de sistemas para lograr el mejoramiento de la productividad.
- La empresa cuenta con financiamiento propio y/o ajeno pero no lo suficiente para cubrir cualquier imprevisto dentro del área productiva, por tal motivo la gerencia debe gestionar para conseguir financiamiento ya sea propio o ajeno para poder afrontar problemas futuros en el área de producción.
- La optimización de recursos es indispensable para obtener eficiencia en la gestión de la empresa, los desperdicios afectan de manera directa a la empresa y en si en el área productiva.
- La calidad del producto es muy bueno, pero en la empresa no se toma mucha importancia todos los aspectos necesarios para la elaboración del producto de tal manera que tendrá incidencia negativa ya que no tendrá aceptación de los clientes y mucho menos en el mercado potencial.
- Debido a la mala gestión existente no se ha podido lograr los objetivos y resultados propuestos para el área de producción.
- La empresa no cuenta con planeación estratégica dentro del área de producción lo cual no permite alcanzar los objetivos propuestos y mejorar el nivel de productividad de la empresa.

- La empresa ha formulado pocas estrategias dentro del área productiva, lo cual no permite que logre alcanzar sus objetivos propuestos que en un inicio lo esperaban y de la misma manera los trabajadores no saben cómo afrontar los problemas que surgen dentro del departamento.
- El personal de la empresa sabe realizar sus funciones pero solo poco debido a que la gerencia no se encarga de capacitarlos y adiestrarlos para que puedan elaborar el producto con todos los requerimientos que un producto de calidad lo requiere.
- La mayoría de personas encuestadas mencionaron que la empresa ha podido satisfacer a sus clientes pero no en su totalidad debido a que no existen estrategias y varios aspectos de diferenciación en el área productiva.

5.2. Recomendaciones

- Realizar una adecuada selección de la materia prima que ingresa a la empresa, para así elaborar un producto de calidad que satisfaga a los clientes potenciales.
- En el área productiva se debe implantar procedimientos en el cual los trabajadores puedan guiarse para la elaboración del producto y así mejorar la productividad.
- Es recomendable contar con organigramas como son: organigrama estructural que reflejara como está organizada la empresa y en si el departamento productivo; el organigrama funcional que permitirá saber que funciones tiene cada trabajador y el organigrama posicional que servirá para saber los puestos actuales y plazas existentes y requeridas

- Implantar sistemas de seguridad para que los trabajadores se sientan seguros al momento de desempeñar sus funciones y programas informáticos para mejorar el funcionamiento de área productiva
- Se recomienda implantar un sistema de gestión para adquirir más financiamiento ya sea propio o ajeno para tener un respaldo tras las posibles complicaciones que puedan surgir en la empresa y en si en el área productiva.
- Se recomienda implantar un sistema que permita optimizar todos los recursos designados para el área productiva para eliminar los desperdicios existentes y así mejorar la productividad.
- La empresa en el área productiva debe tomar en cuenta todos los aspectos, es decir darles un valor agregado que permita elaborar un producto de calidad para tener aceptación por los clientes potenciales.
- Se recomienda implantar un nuevo modelo de gestión para el área productiva que permita lograr alcanzar los objetivos de producción propuestos por la empresa.
- Es recomendable que la empresa tome más importancia en implantar un Plan estratégico que permita que los miembros del departamento se desenvuelvan y afronten los problemas que puedan surgir; de la misma manera para el producto, para así cumplir con los objetivos planteados.
- Es recomendable establecer procedimientos para capacitar a los trabajadores del área productiva para que adquieran más conocimientos y estén a la par para afrontar el medio competitivo y de esta manera se mejorará la productividad y la empresa en si se podrá consolidar fuertemente en la industria.
- Se recomienda establecer estrategias en el área productiva que permita obtener una alta productividad mediante el manejo adecuado de recursos disponibles.

- Se debe realizar un análisis constante de las expectativas de los clientes para de esta manera obtener una alta satisfacción y por ende lograr su fidelidad.
- En si se recomienda diseñar un nuevo y mejor modelo de gestión en los aspectos mencionados para así incrementar y mejorar la productividad.
- La empresa necesita de un mejoramiento en su Gestión Empresarial para de esta forma mejorar la productividad de la empresa identificando los factores que influyen en el éxito para mejorar resultados de la gestión que son: planeación, organización, dirección y control.

CAPITULO VI

4. PROPUESTA

6.1. Datos informativos

Título de la propuesta

Diseño de un Modelo de Gestión que permita mejorar la productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez

Institución ejecutora: Empresa: Hormas Plásticas Coca-Pérez

Representante Legal: Sr. Marcelo Coca

Beneficiarios: Hormas Plásticas Coca Pérez, clientes internos y externos

Ubicación: Av. Letamendi entre pasaje Albión y pasaje Terán de la ciudad de Ambato.

Tiempo estimado

Inicio: Agosto **Finalización:** Noviembre

Equipo técnico responsable: Gerente General de la Empresa

Costo anual de la Propuesta: \$ 5.445,00

6.2. Antecedentes de la propuesta

Para que una empresa pueda responder ante los cambios que presenta su entorno y cumplir con los objetivos, debe implantar un plan de mejora con la finalidad de detectar puntos débiles de la empresa, y de esta manera atacar las debilidades y plantear posibles soluciones al problema.

En base a las conclusiones y recomendaciones obtenidas se puede notar que la empresa tiene un inadecuado manejo de la Gestión Empresarial lo cual ha provocado una disminución de la productividad en la empresa de hormas plásticas “Coca-Pérez”, por tal razón se requiere del diseño de un plan de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva que permita contar con un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática.

Con el plan de mejoramiento la empresa contara con un mecanismo para identificar riesgos e incertidumbre dentro de la empresa, y al estar conscientes de ellos trabajar en soluciones que generen mejores resultados

El plan de mejoramiento determinara claramente cuál es su objetivo y cuáles las estrategias y actividades que se desarrollarán para lograrlo.

A continuación se presenta propuestas relacionadas con el tema de estudio:

HERRERA FRANCISCA (2001) Evaluación del desempeño del personal en el área de producción y su incidencia en la productividad de la empresa “Carrocerías Cepeda” Cía. Ltda.

La presente propuesta contribuirá a identificar de manera exacta los puntos en los cuales deben mejorar y por ende darles las correcciones respectivas, también se pondrá de manifiesto sus necesidades, como por ejemplo en capacitación; es así como su trabajo mejorará notablemente no solo en la administración de la empresa, sino también en la mano de obra que interviene en la producción.

Además recomienda a la empresa manejar indicadores de producción de manera activa, para así medir el correcto funcionamiento de la empresa.

6.3. Justificación

El diseño de un modelo de mejoramiento definirá mecanismos que le permitirán a la empresa alcanzar aquellas metas que se ha propuesto además de ocupar un lugar importante y reconocido dentro de su entorno.

La presente propuesta permitirá a la empresa:

- Contar con procesos más competitivos y eficaces,
- Tener mayor control y seguimiento de las acciones que se van a emplear para corregir los problemas que se presentan en los procesos
- Conocer las causas que ocasionan los problemas y encontrar su posible solución.
- Decidir los puntos prioritarios y la estrategia que se debe seguir
- Determinar en un plan, las acciones a realizar en un futuro, al igual que la manera en que se controlara y se dará el seguimiento.
- Aumentar la eficacia y la eficiencia de la empresa.

Al poseer la información que proporciona contar con un adecuado sistema de gestión el gerente tendrá en sus manos un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que le permitirá trabajar ordenadamente hasta lograr mejoras , además de ayudar a corregir los errores existentes en la empresa y así mejorar la planificación y utilización de todos los recursos .

Se considera que el plan de mejoramiento de la gestión empresarial permitirá desarrollar una cultura organizacional orientada al mejoramiento permanente de su función, efectuando las acciones correctivas en los distintos procesos y procedimientos propios de la gestión de manera oportuna, a fin de garantizar el buen uso de los recursos y una eficiente prestación del servicio que le ha sido encomendado, logrando la efectividad de la gestión e incrementando la satisfacción de los grupos de interés.

La empresa Hormas plásticas “Coca Pérez” A través del plan de mejoramiento lograra ser más productiva y competitiva en el mercado al cual pertenece, por otra parte el análisis de los procesos utilizados, permitirá corregir las falencias existentes.

El desarrollar la presente propuesta más que ser una herramienta que ayude a identificar problemas representa una oportunidad para fortalecer la relación entre todos los que conforman la empresa donde el éxito de dicho fortalecimiento se traducirá en mayores beneficios para la misma.

Evitará las pérdidas de tiempo y recursos innecesarias, aportando con soluciones prácticas y accesibles. Además, permite el desarrollo armónico de las actividades asignadas para evaluarlas y tomar decisiones oportunas.

El presente trabajo permitirá al investigador adquirir mayores conocimientos de técnicas, herramientas que se pueden aplicar en una empresa de acuerdo a la problemática que tenga, a su vez servirá de base para futuras investigaciones que propongan una misma temática, además es factible de realizar ya que se cuenta con todos los recursos necesarios para su desarrollo.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Diseñar un Modelo de Gestión que permita mejorar la productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, con la finalidad de incrementar su desempeño.

6.4.2. Objetivos Específicos

- Identificar la situación actual del Sistema de Gestión Empresarial de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez para eliminar las falencias en el funcionamiento del departamento de producción.
- Desarrollar las etapas del Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión que permita mejorar la productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, para incrementar el rendimiento en el departamento de producción.

6.5. Análisis de factibilidad

Socio cultural

El diseño de un plan de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva es factible como una fuente de consulta e investigación para los estudiantes de la Carrera de Organización de Empresas, de la Facultad de Ciencias Administrativas y de la población en general.

Organizacional

La presente propuesta ayudará al área productiva de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez a gestionar de manera eficiente las diferentes actividades que se realizan y a optimizar los recursos para obtener una alta productividad.

Ambiental

Al contar con un plan de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva permitirá maximizar la productividad de la empresa, se minimizaran los desperdicios, se aprovecharan y manejaran de manera eficiente los residuos, lo que permite disminuir la contaminación para tener una producción más limpia y organizada.

Económico Financiero

El presente modelo de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva cuenta con el compromiso de la gerencia, para obtener el capital necesario para invertir en las mejoras planteadas, que permitirá reducir las pérdidas económicas e incrementar la productividad, convirtiéndose en beneficios para la empresa y sus empleados, porque se tendrá un mejor control de la calidad de los procesos, productos, materiales y materia prima.

Tecnológico

El manejo tecnológico se sustenta en la utilización de programas informáticos que promuevan el control y evaluación, lo cual proporciona optimizar el funcionamiento del área productiva y así operar en el sector con herramientas necesarias para innovar en el mercado.

Legal

No existen limitaciones de carácter legal, y el reglamento interno de la empresa permite elaborar y poner en práctica la propuesta que se está planteando

6.6. Fundamentación Teórica

6.6.1. Plan de mejoramiento

ACUÑA (2004). El plan de mejoramiento continuo se refiere al enfoque de trabajo en equipo que ayuda a las organizaciones a utilizar sus recursos de una manera más eficaz y a mejorar la administración y la prestación de servicios.

En un plan de mejoramiento continuo, los miembros del equipo trabajan juntos para identificar y resolver problemas que comprometen la calidad de atención, de acuerdo con demandas potenciales y reales del usuario. El equipo toma decisiones con base en datos y no en suposiciones; se usan herramientas de diagnóstico y analíticas y se sigue un proceso sistemático.

Las experiencias en actividades de mejoramiento continuo por parte de organizaciones de clase mundial indican que los proyectos implementados por los equipos han tenido gran impacto en áreas como suministros, procesos, cultura organizacional.

Los equipos han podido registrar éxitos, al evaluar procesos existentes, mejorándolos sustancialmente, especialmente en cuanto a tiempos de ejecución, reasignación de tareas y eliminación de actividades que no agregan valor.

6.6.1.1. Sistema de gestión

El concepto de Sistemas de Gestión Empresarial se refiere al conjunto de aplicaciones que se utilizan en las empresas para realizar cada uno de los pasos de la administración de la misma, desde la producción, pasando por la logística, hasta la entrega del producto en el punto de venta.

Este tipo de sistemas están basados en la premisa que puntualiza que cada eslabón de la cadena de producción puede ser llevado a cabo de la manera más eficaz con un sistema que integre a los trabajadores con las máquinas.

Para ello se ha desarrollado una serie de software especializado, que permite gestionar bases de datos, planificación, procedimientos, toma de decisiones, y cada una de las funciones propias de una empresa y de sus empleados.

Con el fin de lograr una eficaz productividad, y debido a la importancia que posee el manejo de información en las empresas, se utilizan las herramientas propias de los sistemas de gestión empresarial, que permiten controlar, planificar, organizar y dirigir cada uno de los eslabones de la cadena productiva.

Debido a la relevancia que posee la información real y a tiempo en las empresas, tanto grandes compañías como las Pymes, uno de los aspectos fundamentales en los que se basan los sistemas de gestión empresarial radican puntualmente en dicha información, la cual debe responder a una serie de cuatro puntos básicos para que logre ser útil en el desarrollo de la productividad de cada organización.

En principio, los datos utilizados deben ser totalmente verdaderos, y ofrecer un fiel reflejo de la realidad, por lo cual es imprescindible contar con información de calidad.

Si hablamos de calidad también es necesario hablar de cantidad, ya que el personal que se encuentran a cargo de una empresa precisa obtener toda la información necesaria para poder tomar una decisión, por ello a mayor información disponible mejor será el resultado.

<http://www.informatica-hoy.com.ar/aprender-informatica/Que-son-los-sistemas-de-gestion-empresarial.php>

PÉREZ, José (2006). El logro de la calidad empresarial compromete a todo el personal en la consecución del que debe ser el principal objetivo empresarial: satisfacer a los clientes.

Al estar en cambio permanente sus necesidades y expectativas, es necesaria una adaptación constante de la empresa, la cual se facilita mucho con la orientación hacia el exterior que proporciona la gestión de la calidad.

Un resultado de ese esfuerzo de adaptación lo constituye la mejora de la productividad. Ha quedado planteada la forma en que la gestión de la calidad potencia las capacidades de la empresa para mejorar su competitividad.

6.6.2. Análisis FODA

ZAMBRANO, Adalberto (2011). El análisis FODA es una herramienta de carácter gerencial válida para las organizaciones privadas y públicas, la cual facilita la evaluación situacional de la organización y determina los factores que influyen y exigen desde el exterior hacia la institución gubernamental. Esos factores se convierten en

amenazas u oportunidades que condicionan, en mayor o menor grado, el desarrollo o alcance de la misión, la visión, los objetivos y las metas de la organización.

El análisis FODA permite, igualmente, hacer un análisis de los factores internos, es decir, de las fortalezas y debilidades de la institución.

FAO (2007). El análisis FODA es un instrumento de planificación estratégica que puede utilizarse para identificar y evaluar las fortalezas y debilidades de la organización (factores internos), así como las oportunidades y amenazas (factores externos). Es una técnica sencilla, que puede emplearse como instrumento del libre intercambio de ideas para ayudar a presentar un panorama de la situación actual. El proceso de realización de un análisis FODA ayuda a conseguir una comprensión común de la "realidad" entre un grupo de personas de una determinada organización. De esa manera, resulta más fácil comprender e identificar los objetivos y necesidades fundamentales de fortalecimiento de capacidad, así como las posibles soluciones.

6.6.3. Etapas del plan de mejoramiento

6.6.3.1. Estructura organizacional

DAFT, Richard (2007). La estructura organizacional debe lograr dos cosas para la organización: Debe proporcionar un marco de responsabilidades, relaciones de subordinación y agrupamientos; y debe ofrecer mecanismos de vinculación y coordinación de elementos organizacionales en un todo coherente. La estructura se refleja en el organigrama. Vincular a una organización en un todo coherente requiere el uso de Sistemas de información y mecanismos de unión, además del organigrama.

Es importante contener la perspectiva del procesamiento de información con respecto a la estructura. La estructura organizacional se puede diseñar para ofrecer vínculos horizontales y verticales de información basados en el procesamiento de información requerido para alcanzar las metas globales de la organización. Los directivos pueden elegir si orientarse hacia una organización diseñada para la eficiencia, a que enfatiza los vínculos verticales como la jerarquía, reglas y planes, y los sistemas de información formales, o hacia una organización que aprende, la cual destaca la comunicación

horizontal y la coordinación. Las vinculaciones verticales no son suficientes para la mayoría de las organizaciones actuales. Las organizaciones proporcionan vínculos horizontales a través de sistemas de información transfuncionales, en contacto directo entre directores y entre líneas departamentales, fuerza de tareas temporales, integradores de tiempo completo y equipos.

6.6.3.2. Selección de materia prima

RÍOS, Joseba (2012). materia prima son todos aquellos elementos físicos susceptibles de almacenamiento o stock.

Para mantener una inversión en existencias debidamente equilibrada, se requiere una labor de planeación y control. Un inventario excesivo ocasiona mayores costos incluyendo pérdidas debidas a deterioros, espacio de almacenamiento adicional y el costo de oportunidad del capital. La escasez de existencias produce interrupciones en la producción, excesivos costos de preparación de máquinas y elevadas costos de procesamiento de facturas y pedidos.

El proceso de selección y de captación está influido por la disponibilidad de materia prima, las necesidades técnicas y funcionales, la percepción social de las cualidades de una u otra roca y la integración de las posibilidades de captación con el resto de actividades del grupo.

6.6.3.3. Sistema de optimización de recursos

La optimización de recursos no se refiere ahorrar o suprimir, se define como la mejor forma de realizar una actividad.

En el mundo empresarial la optimización de los recursos tiene que ver con la eficiencia (que utilicemos los recursos de la mejor forma posible, obteniendo los mayores beneficios con los mínimos costes). La eficiencia tiene una estrecha relación con la eficacia (ya que esta hace énfasis en los resultados, lograr objetivos, crear valores) para optimizar recursos no tendría que ser solo eficiente sino que también ser eficaz.

La optimización en una empresa mejora los procesos productivos, las compras y contribuye al crecimiento y la consolidación de la empresa.

<http://optimizacionderecursosempresariales.blogspot.com/>

6.6.3.4. Procesos de producción

Un proceso de producción es un sistema de acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de ciertos elementos. De esta manera, los elementos de entrada (conocidos como factores) pasan a ser elementos de salida (productos), tras un proceso en el que se incrementa su valor.

<http://definicion.de/proceso-de-produccion/#ixzz2c4OkQhN6>

6.6.3.4.1. La determinación de las necesidades y exigencias del cliente

HAYES, Bob (2007). Acostumbramos a describir un producto o servicio en términos de diversas dimensiones o características. Por ejemplo, después de haber recibido un servicio, podemos describirlo como rápido, siempre disponible cuando se necesita, pero desagradable. Estas descripciones representan tres aspectos diferentes del servicio: la forma de reaccionar, la disponibilidad y el profesionalismo, respectivamente. Este es un subconjunto de todas las posibles dimensiones, por medio de las cuales puede describirse al servicio. La mezcla de todas las dimensiones posibles describe el producto o servicio en su totalidad.

Podemos considerar que las necesidades y exigencias del cliente son aquellas características del producto o servicio que representan unas dimensiones importantes. Son aquellas dimensiones sobre las que los clientes basan su opinión del producto o servicio. Utilizaremos el término «dimensiones de calidad», para describir a unas dimensiones tan importantes. También, y a lo largo de todo el libro, intercambiaré los términos «exigencias y necesidades del cliente» y «dimensiones de calidad».

6.6.3.5. Programas informáticos

Un programa informático es una serie de comandos ejecutados por el equipo. Sin embargo, el equipo sólo es capaz de procesar elementos binarios, es decir, una serie de 0s y 1s. Por lo tanto, necesitamos un lenguaje de programación para escribir de manera legible, es decir, con comandos que el ser humano pueda comprender (por ser similares a su propio lenguaje) los comandos que el equipo deberá ejecutar.

Estos programas se traducen después a un lenguaje máquina (en binario) a través de un compilador.

El método de escritura de un programa está muy ligado al lenguaje de programación elegido, ya que existen muchos tipos distintos. Además, el compilador debe coincidir con el lenguaje elegido: cada lenguaje de programación tiene su propio compilador (excepto los lenguajes interpretados).

En términos generales, el programa es un simple archivo de texto (escrito usando un procesador o editor de texto), llamado archivo fuente.

El archivo fuente contiene líneas de programa llamadas código fuente. Este archivo fuente, debe compilarse una vez completado. La compilación se realiza en dos pasos:

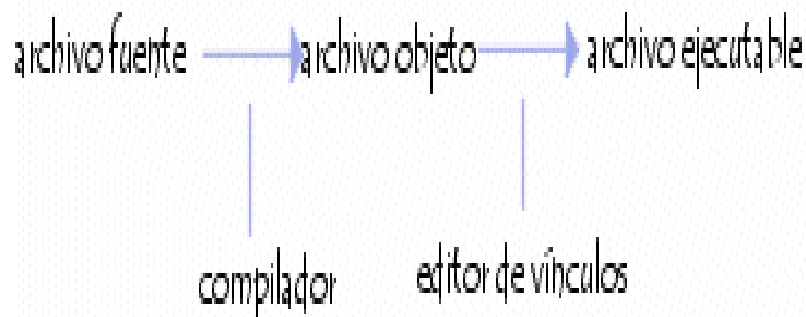


Gráfico N.- 24 Archivos de un programa informático

<http://es.kioskea.net/contents/305-programa-informatico>

6.6.3.6 Procesos de capacitación

CHIAVENATO, Idalberto (2007). La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias.

La organización debe identificar las necesidades de capacitación asociadas con sus riesgos y su sistema de gestión. Debe proporcionar capacitación para mantener el cumplimiento de su sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional

6.6.3.7. Financiamiento

GRANADOS, María Antonieta (2007). El financiamiento consiste en proporcionar los recursos financieros necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y gestión de todo proyecto o actividad económica. Los recursos económicos obtenidos por esta vía deben ser recuperados durante el plazo y retribuidos a un tipo de interés fijo o variable previamente preestablecido. Cabe mencionar que los recursos propios de la empresa constituyen otra fuente de financiamiento.

INDICE

DISEÑO DEL PLAN DE MODELO DE GESTIÓN PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA DE HORMAS PLASTICAS COCA-PEREZ

6.7. Metodología.- Modelo operativo

6.7.1. Situación actual del Sistema de Gestión de la empresa.

6.7.2. Análisis FODA.

6.7.2.1. Acciones Estratégicas.

6.7.3. Diseño del Plan de Mejoramiento del Sistema De Gestión del área productiva de la empresa.

6.7.3.1. Estructura Organizativa.

6.7.3.1.1. Descripción de puestos de trabajo.

6.7.3.2. Selección de materia prima para la fabricación del producto.

6.7.3.3. Proceso de Producción.

6.7.3.3.1. Diagrama de flujo para el área de producción.

6.7.3.4. Programa informático para controlar la producción.

6.7.3.5. Sistema de optimización para eliminar desperdicios.

6.7.3.6. Valor agregado al producto.

6.7.3.7. Sistema de seguridad industrial.

6.7.3.8. Procedimiento para capacitar a los trabajadores.

6.7.3.9. Planeación Financiera.

6.7.4. Plan operativo.

6.7.5. Presupuesto.

6.7.6. Cronograma de actividades.

6.7. Metodología. Modelo operativo

DISEÑO DEL MODELO DE MEJORAMIENTO BASADO EN EL METODO JUSTO A TIEMPO

MODELO JUSTO A TIEMPO

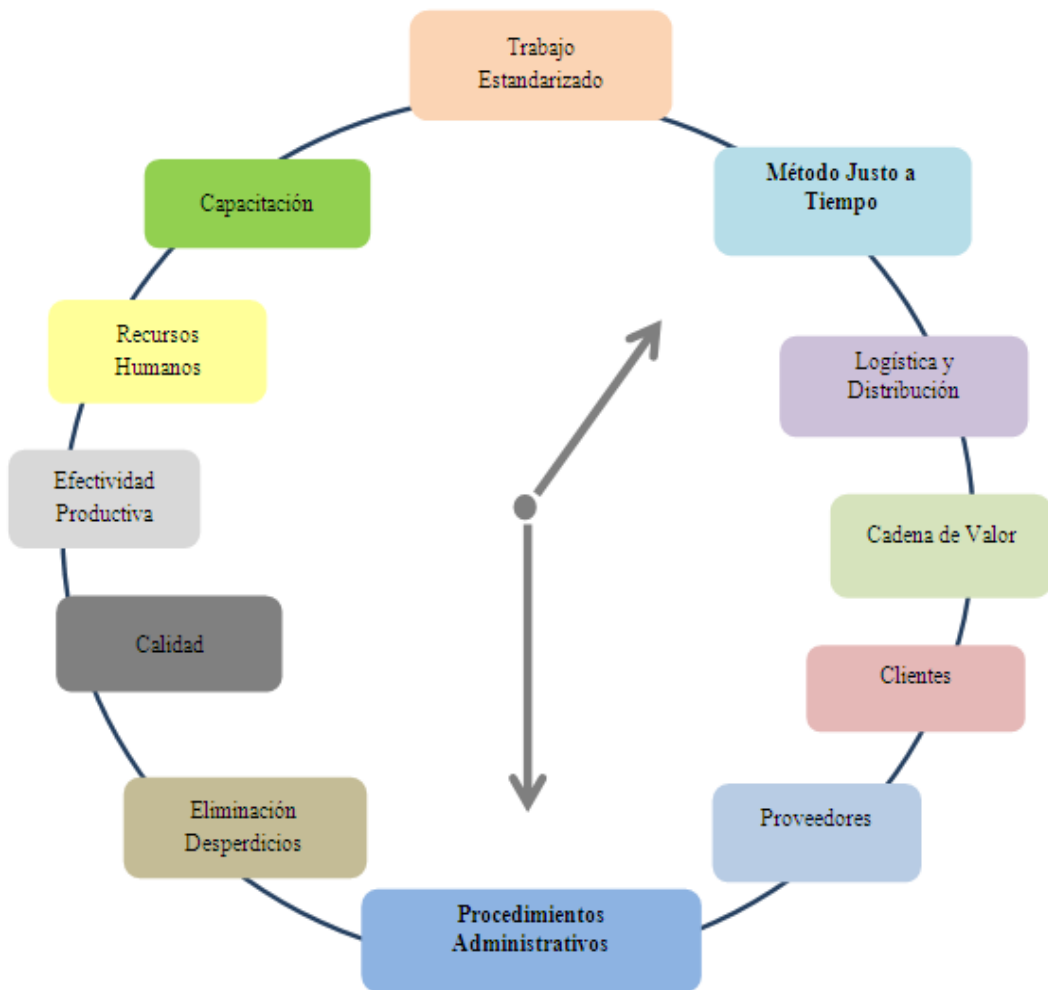


Gráfico N.- 25 Modelo Justo a Tiempo

Fuente: [www.fcecom.unr.edu.ar/web/sites/default/files/ulb/AfichesJor/Albanogestion administrativas en empresas.pdf](http://www.fcecom.unr.edu.ar/web/sites/default/files/ulb/AfichesJor/Albanogestion_administrativas_en_empresas.pdf)

MODELO PROPUESTO

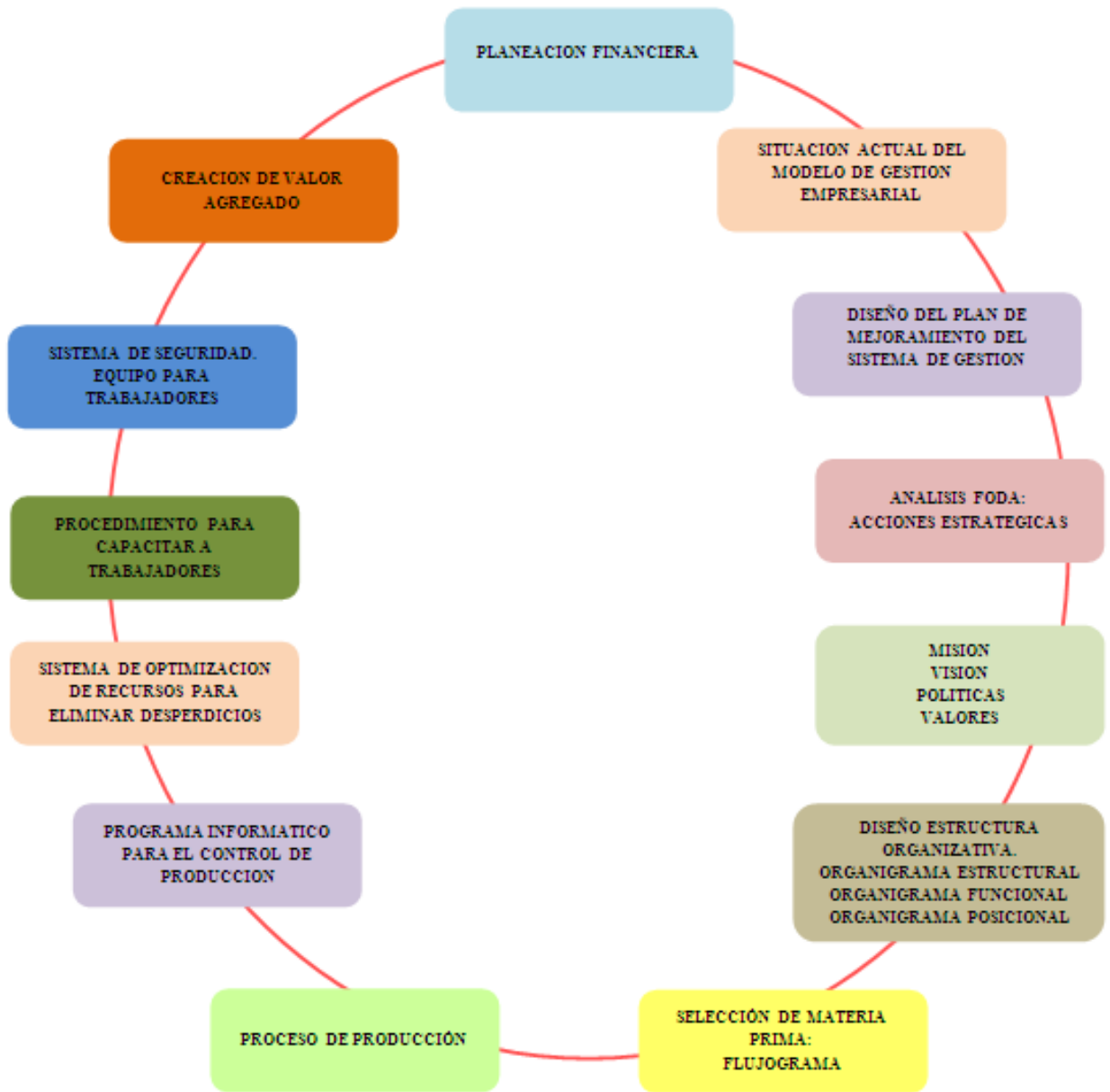


Gráfico N.- 26 Modelo Propuesto

Elaborado por: David Rodríguez

6.7.1. Situación actual del Sistema de Gestión Empresarial de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez.

La estructura organizacional de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez es nula, por tal motivo no existe una jerarquía de puestos, y por ende las funciones y responsabilidades de cada puesto no están distribuidas de manera adecuada provocando un funcionamiento desorganizado en el área de producción.

La materia prima no es gestionada, ni seleccionada de manera correcta, es por esto que no se realiza el producto con todas las normas de calidad sugeridas, además no optimiza sus recursos disponibles de manera correcta, lo cual implica desperdicios que conllevan a la disminución de la productividad.

Debido a la mala gestión existente no se ha podido lograr los objetivos y resultados propuestos para el área de producción.

Los trabajadores no cuentan con capacitaciones permanentes, por tal motivo al momento de realizar el producto no cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse de manera eficaz.

El área de producción no cuenta con métodos y procedimientos establecidos por tal motivo se ve afectada la productividad debido a que los trabajadores no tienen conocimiento de los pasos que deben seguir para elaborar el producto, de la misma manera no cuenta con programas informáticos que permitan controlar la producción

También existe carencia de sistemas de seguridad generando en los trabajadores inseguridad al momento de desempeñar sus funciones

El Financiamiento con el que cuenta la empresa no es suficiente para cubrir cualquier imprevisto dentro del área productiva por no contar con una planeación que le permita tomar decisiones oportunas.

Como se puede observar con lo mencionado anteriormente la empresa realiza un manejo de su gestión de manera empírica.

6.7.2. Análisis FODA

Fortalezas

1. Calidad y garantía ofrecida al cliente
2. Instalaciones adecuadas
3. Adecuado equipamiento de maquinaria y equipos
4. Buen ambiente laboral
5. Personal responsable y flexible al cambio

Debilidades

1. Manejo empírico de procesos
2. Carencia de paquetes informáticos
3. Inadecuada gestión y selección de materia prima
4. Recurso humano sin capacitación permanente
5. Escasez de recursos económicos

Amenazas

1. Incumplimiento de metas establecidas
2. Insatisfacción de clientes
3. Aumento de precio de la materia prima
4. Disminución de la capacidad productiva
5. Baja competitividad

Oportunidades

1. Máximo nivel de productividad
2. Optimización de recursos
3. Explotación de capacidades del personal al máximo
4. Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión
5. Crecimiento empresarial

Cuadro N.- 24 Matriz Estratégica del FODA

| | | |
|---|--|--|
| | <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad y garantía ofrecida al cliente 2. Instalaciones adecuadas 3. Adecuado equipamiento de maquinaria y equipos 4. Buen ambiente laboral 5. Personal responsable y flexible al cambio | <p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo empírico de procesos 2. Carencia de paquetes informáticos 3. Inadecuada gestión y selección de materia prima 4. Recurso humano sin capacitación permanente 5. Escasez de recursos económicos |
| <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Máximo nivel de productividad 2. Optimización de recursos 3. Explotación de capacidades del personal al máximo 4. Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión 5. Crecimiento empresarial | <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS (FO)</p> <p>F2 O1. Aprovechar las instalaciones adecuadas para obtener un máximo nivel de productividad.</p> <p>F5O4. El personal responsable y flexible al cambio permitirá implantar el plan de mejoramiento del Sistema de Gestión.</p> | <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS (DO)</p> <p>D1O4. Diseñar un plan de mejoramiento del sistema de gestión para eliminar el manejo empírico de procesos</p> <p>D4O3. Capacitar permanente al personal para explotar sus capacidades al máximo.</p> |
| <p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de metas establecidas 2. Insatisfacción de clientes 3. Aumento de precio de la materia prima 4. Disminución de la capacidad productiva 5. Baja competitividad | <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS (FA)</p> <p>F1A2. La calidad y garantía ofrecida al cliente permitirá aumentar su satisfacción.</p> <p>F3A5. El adecuado equipamiento de maquinaria y equipos para el área productiva aumentara la competitividad</p> | <p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS (DA)</p> <p>D2A4. Implementar paquetes informáticos para lograr una alta capacidad productiva</p> <p>D3A6. Utilizar procesos de gestión y selección de materia prima para lograr el cumplimiento de las metas establecidas.</p> |

Elaborado por: David Rodríguez

6.7.2.1 Acciones estratégicas

ESTRATEGIAS (FO)

(F2 O1) Aprovechar las instalaciones adecuadas para obtener un máximo nivel de productividad.

(F5O4) El personal responsable y flexible al cambio permitirá implantar el plan de mejoramiento del Sistema de Gestión.

ESTRATEGIAS (FA)

(F1A2) La calidad y garantía ofrecida al cliente permitirá aumentar su satisfacción.

(F3A5) El adecuado equipamiento de maquinaria y equipos para el área productiva aumentara la competitividad

ESTRATEGIAS (DO)

(D1O4) Diseñar un plan de mejoramiento del sistema de gestión para eliminar el manejo empírico de procesos

(D4O3) Capacitar permanente al personal para explotar sus capacidades al máximo.

ESTRATEGIAS (DA)

(D2A4) Implementar paquetes informáticos para lograr una alta capacidad productiva

(D3A6) Utilizar procesos de gestión y selección de materia prima para lograr cumplimiento de las metas establecidas.

6.7.3. Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez

Misión

Hormas Plásticas Coca – Pérez es una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de hormas de excelente calidad, para la elaboración de calzado; contamos con procesos y tecnología de punta, orientados a satisfacer todas las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

Visión

Para el 2015, ser una empresa líder en el diseño, desarrollo, manufactura y comercialización de hormas plásticas, para el Mercado mundial, con tecnología de vanguardia y personal altamente calificado, comprometemos a satisfacer los requisitos

Valores Corporativos

➤ Lealtad

Nuestros colaboradores trabajan en equipo, demuestran compromiso y respeto a los valores de la empresa, somos recíprocos con la confianza depositada en cada uno de nosotros

➤ Responsabilidad

Entendemos como el cumplimiento de las funciones, dentro de la autoridad asignada. Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás. Asumimos y reconocemos las consecuencias de nuestras acciones.

➤ Liderazgo

Somos personas comprometidas en dar ejemplo, influyendo positivamente en el trabajo de los demás, generando un trabajo de equipo que produce resultados exitosos.

➤ **Toma de decisión**

Ante los eventos empresariales, tenemos la capacidad de dar soluciones y actuar frente a situaciones diversas, soportado en información, en un tiempo aceptable.

➤ **Excelencia en el servicio**

Nos consideramos competentes para satisfacer continuamente las expectativas de nuestros clientes internos y externos, con actitud, agilidad y anticipándonos a sus necesidades.

➤ **Eficiencia**

Utilizamos de forma adecuada los medios y recursos con los cuales contamos, para alcanzar nuestros objetivos y metas programadas, optimizando el uso de los recursos y el tiempo disponibles.

➤ **Honestidad**

Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

Política de calidad

- Garantizar la calidad de los productos
- Fidelizar a los clientes con sus diseños.
- Asegurar la rentabilidad de la empresa a través del mejoramiento continuo de los procesos y productos.
- Aumentar el nivel de satisfacción del cliente

Política de seguridad ocupacional y seguridad industrial

- Hormas Plásticas Coca – Pérez protegerá, velará y promoverá la salud e integridad física de todos sus trabajadores, visitantes y colaboradores, proporcionando y controlando unas condiciones de trabajo y proceso que permitan desarrollar todas nuestras operaciones con seguridad y responsabilidad,

garantizaremos un desempeño ambiental conforme a nuestro proceso y compromiso con el medio ambiente.

Políticas del modelo de mejoramiento

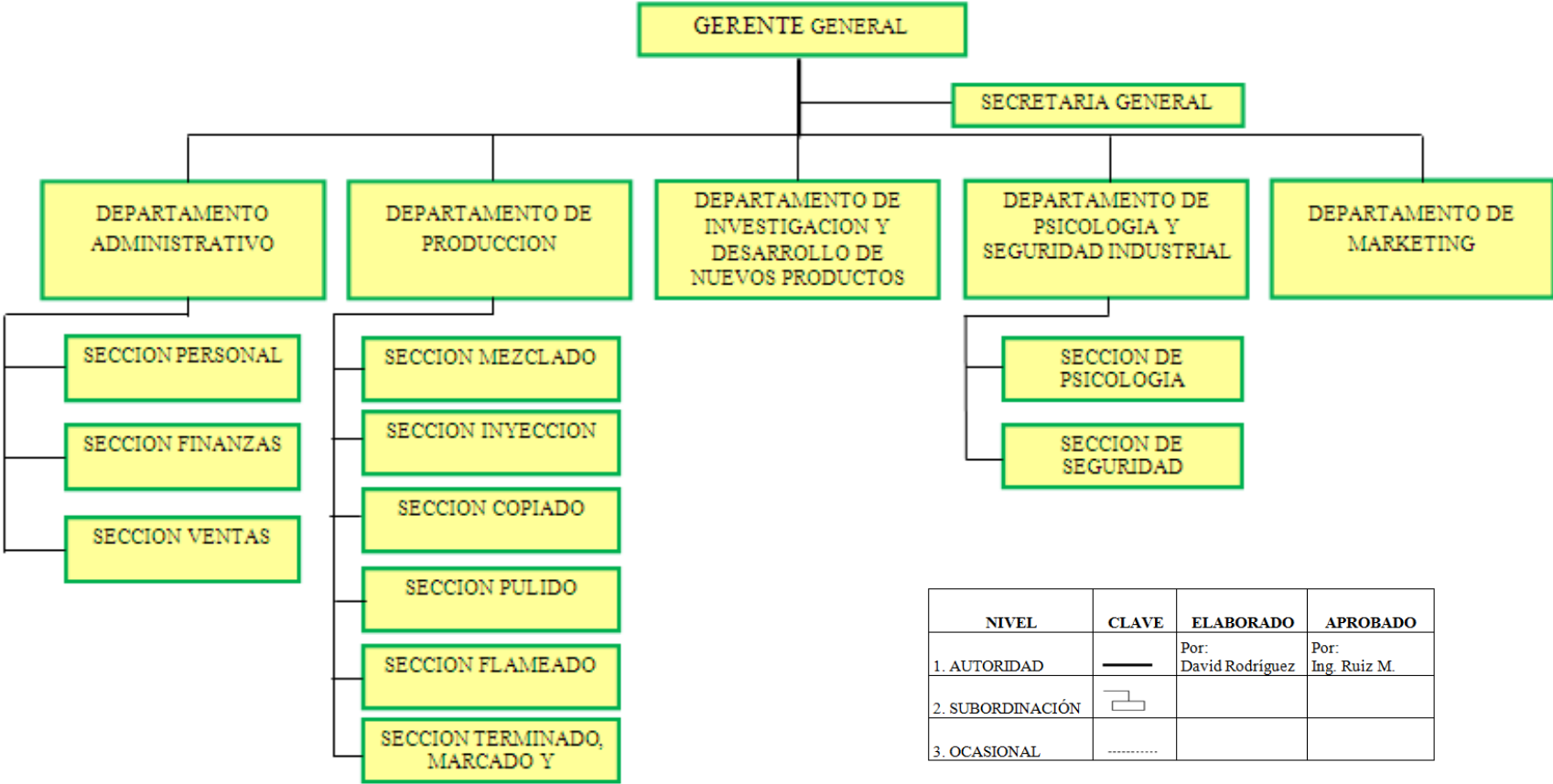
- Dar a conocer el Modelo de mejoramiento del Sistema de Gestión del área productiva y los beneficios que este conlleva en su aplicación.
- Fomentar la iniciativa y la responsabilidad que conlleva el plan de mejoramiento en su aplicación.
- Fomentar una actitud positiva en los empleados para que acepten con mayor facilidad el plan de mejoramiento, y así poder familiarizarse, en una forma práctica y sencilla

6.7.3.1. Estructura Organizativa

La empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez debe contar con una estructura ya que es el marco formal por medio del cual las tareas se dividen, se agrupan y se coordinan, la misma se visualiza a través del organigrama. Éste muestra las relaciones formales de autoridad, canales de comunicación, departamentos y líneas formales de responsabilidad. La estructura organizacional e brindara a los miembros directrices claras sobre cómo proceder, una estructura claramente establecida le da al grupo un medio para reducir la incertidumbre, resolver los desacuerdos y mantener la inversión. Además en esta estructura organizativa se determina la autoridad, existiendo las respectivas responsabilidades, acciones y los cargos estableciendo las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales.

A continuación se detalla la estructura organizativa de acuerdo al tamaño organizacional de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
HORMAS PLÁSTICAS COCA – PÉREZ**



| NIVEL | CLAVE | ELABORADO | APROBADO |
|------------------|--------|----------------------|-------------------|
| 1. AUTORIDAD | — | Por: David Rodríguez | Por: Ing. Ruiz M. |
| 2. SUBORDINACIÓN | ┌ └ | | |
| 3. OCASIONAL | | | |

Gráfico N.- 27 Organigrama Funcional

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: David Rodríguez

ORGANIGRAMA FUNCIONAL PROPUESTO HORMAS PLÁSTICAS COCA – PÉREZ

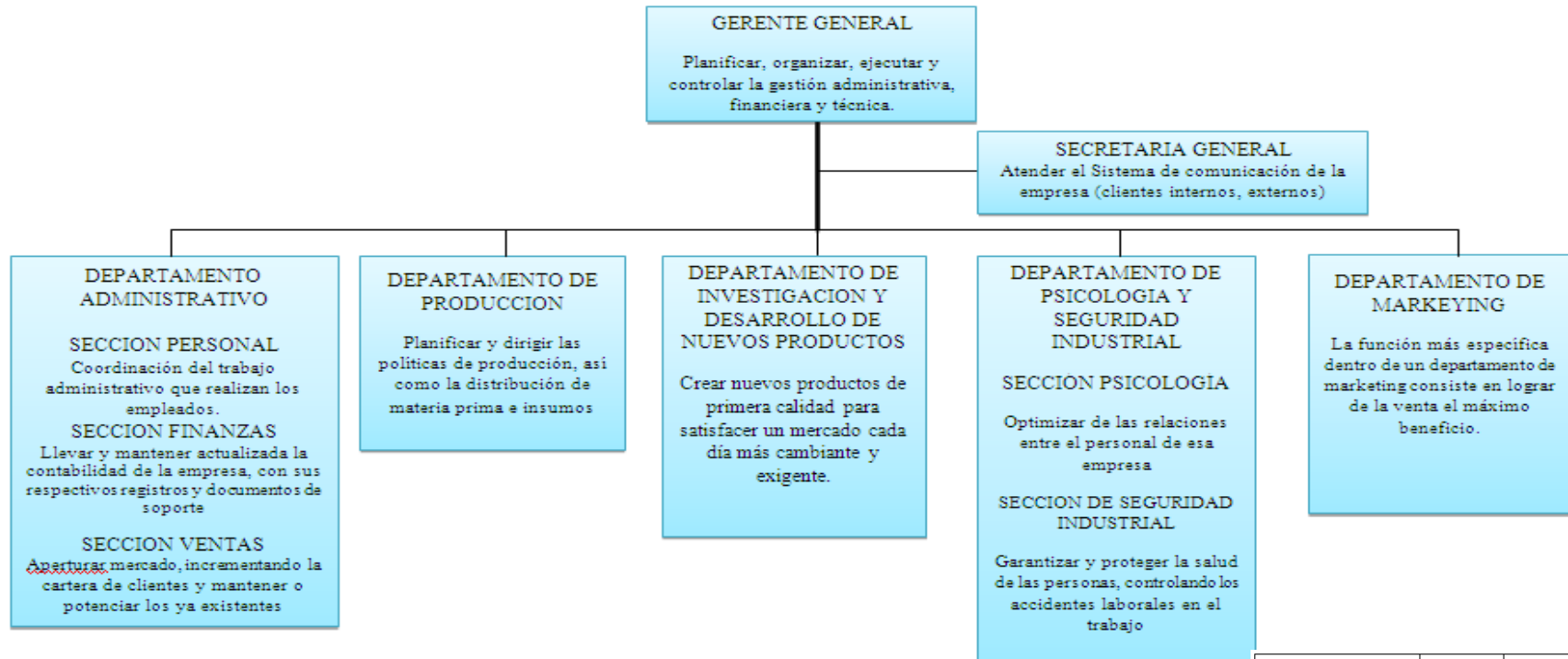


Gráfico N.- 28 Organigrama Funcional

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: David Rodríguez

| NIVEL | CLAVE | ELABORADO | APROBADO |
|------------------|--------|-------------------------|----------------------|
| 1. AUTORIDAD | — | Por: David Rodríguez | Por: Ing. Ruiz M. |
| 2. SUBORDINACIÓN | ┌ └ | | |
| 3. OCASIONAL | | | |

6.7.3.1. 1. Descripción de Puestos de Trabajo Propuestos

La descripción de puestos de trabajo propuesta permite a la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez una mejor administración en sus diferentes actividades. A continuación se listan los puestos de trabajo a quienes se les hará su respectiva descripción.

1. Gerente General
2. Secretaria General
3. Jefe de Talento Humano
4. Contador
5. Jefe de Ventas
6. Jefe de Producción
7. Operarios
8. Jefe de Investigación y desarrollos de nuevos productos.
9. Jefe de Psicología
10. Jefe de Seguridad Industrial
11. Jefe de Marketing

CARGO: SECRETARIA GENERAL

NATURALEZA DEL PUESTO

CODIGO: GG001

- Dirigir, planificar y coordinar las actividades generales de los departamentos
- Dirigir y formular la política de la empresa.
- Representar a la compañía legalmente ante otras empresas o instituciones.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Planificar estratégicamente las actividades de la empresa, fija las políticas y los objetivos de la organización para el largo y mediano plazo, el plan estratégico se sustenta en un presupuesto y en los estados financieros proyectados.

- Diseña estructuras organizacionales acordes a las demandas del entorno y de los mercados, organiza la empresa en forma concordante con los objetivos de la organización y las condiciones del mercado, los cuales se plasman en la estructura organizacional u organigrama, en los manuales de procesos y en los manuales de funciones y tareas.
- Ejerce el liderazgo para guiar y motivar a las personas, así como trabajar y velar por el logro de los objetivos de la organización.
- Selecciona, asigna, motiva, integra, promueve y evalúa a las personas dentro de la estructura organizacional, teniendo en cuenta sus capacidades, habilidades, destrezas, competencias, carácter y personalidad.
- Toma decisiones y dirige el rumbo de la empresa hacia sus objetivos, para lo cual efectúa análisis de la situación y evalúa y sopesa las acciones por adoptar y elige las más convenientes, estas generalmente son en condiciones de incertidumbre.
- Controla el desempeño de las personas, verifica los logros de la organización, evalúa la producción y la productividad, mide las ventas, la rentabilidad y las utilidades alcanzadas y establece las medidas correctivas en caso de que no se estén alcanzando dichas metas.
- Es el vocero y representante de la organización ante los representantes de otras entidades ya sea gubernamentales, autoridades locales o nacionales, prensa y medios de comunicación.
- Es el que realiza las negociaciones y representa los intereses de la organización ante los proveedores, clientes, grupos de presión, organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- Fomenta la responsabilidad social de la empresa, para cuidar el medio ambiente, respetar los derechos humanos y contribuir con el desarrollo de la sociedad

REQUISITOS MINIMOS

- Titulación universitaria Superior en (administración de empresas, economía).
- Estudios de postgrado
- Experiencia: Mínimo 2 años

HABILIDADES

- Destrezas de negociación
- Capacidad de análisis de información
- Orientación al cliente interno/externo
- Liderazgo
- Firmeza personal
- Disponibilidad
- Capacidad de organización

CARGO: SECRETARIA GENERAL

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO: SG002

- Depende del Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Atender a las visitas o clientes y darles la información que requieran, bien personalmente o a través del teléfono.
- Concertar citas, entrevistas o consultas en diversas instituciones.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Garantizar y realizar el control de la correspondencia ingresada o evacuada y responsabilizarse de su entrega oportuna en tiempo y lugar.
- Recepcionar y despachar documentación interna y externa.
- Redactar, transcribir y archivar correspondencia, informes y documentos emitidos por la Gerencia General.
- Actualizar los archivos de documentación emitida y recibida, interna y externa.
- Controlar y mantener las cantidades adecuadas de papelería, material de escritorio e insumos que permitan un trabajo sin interrupciones.

- Atender y efectuar las llamadas telefónicas
- Atender al público
- Tomar nota de las entrevistas solicitadas
- Organizar la agenda semanal y mensual de la Gerencia General.
- Atender otras actividades a solicitud del inmediato superior

REQUISITOS MINIMOS

- Formación a nivel superior en curso y estudios o cursos de especialización en secretariado ejecutivo.
- Conocimientos de documentación e informática.
- Experiencia: Mínimo 1 año

HABILIDADES

- Habilidades para la obtención y análisis de información
- Orientación al cliente
- Habilidades sociales
- Capacidad de atención
- Organización

CARGO: JEFE DE TALENTO HUMANO

RELACION DE DEPENDENCIA

Depende del Gerente General

CODIGO: JTH003

NATURALEZA DEL PUESTO

- Coordinación del trabajo administrativo que realizan los empleados

- Manejo de asuntos laborales y legales relacionados con la administración.
- Supervisión y control de las actividades que realizan los empleados.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Administrar el talento humano de Hormas Plásticas Coca – Pérez
- Realizar el proceso de selección del talento humano.
- Realizar la inducción del nuevo personal a la empresa.
- Analizar y revisar que se estén dando cumplimiento a todos los requisitos de cada cargo.
- Elaborar calendario anual de vacaciones.
- Diseñar programas de capacitación al personal de la empresa.
- Realizar informes sobre el desempeño laboral del personal e informar a
- Gerencia cualquier inquietud.
- Realizar reuniones frecuentes con el personal para analizar el desarrollo de las actividades.
- Estimular al personal para un mejor desempeño en sus funciones.
- Realizar los roles de pagos para las respectivas remuneraciones del personal y aportes al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).
- Realizar los avisos de ingresos y salida del personal al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social).
- Y demás funciones asignadas por el Gerente General

REQUISITOS MINIMOS

- Poseer un título profesional en Administración de Empresas, manejo de utilitarios básicos de computación, experiencia mínimo 3 años.
- Conocimiento de habilidades de comunicación y liderazgo, destreza en el manejo de talento humano, habilidades de pensamiento estratégico y crítico, dotes de psicología.
- Experiencia: Mínimo 1 año.

HABILIDADES

- Profesionalismo y ética
- Honradez para brindar confianza, trabajo bajo presión, responsabilidad de la fiabilidad de la información presentada, trabajo en equipo.

CARGO: CONTADOR

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: CTDR004

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Obtener y registrar datos contables, estadísticos y financieros, y efectuar pagos y cobros.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Recibe y clasifica todos los documentos, debidamente enumerados que le sean asignados (comprobante de ingreso, cheques nulos, cheques pagados, cuentas por cobrar y otros).
- Examina y analiza la información que contienen los documentos que le sean asignados.
- Codifica las cuentas de acuerdo a la información y a los lineamientos establecidos.
- Prepara los estados financieros y balances de ganancias y pérdidas.
- Contabiliza las nóminas de pagos del personal de la Institución.
- Revisa y conforma cheques, órdenes de compra, solicitudes de pago, entre otros.
- Prepara proyecciones, cuadros y análisis sobre los aspectos contables.
- Desarrolla sistemas contables necesarios para la Institución.
- Elabora comprobantes de los movimientos contables.

- Analiza los diversos movimientos de los registros contables.
- Corrige los registros contables.
- Elabora los asientos contables, de acuerdo al manual de procedimientos de la unidad de registro, en la documentación asignada.
- Verifica la exactitud de los registros contables en el comprobante de diario procesado con el programa de contabilidad.
- Realiza recapitulación o chequeo de la historia de las personas naturales o jurídicas con cheques nulos.
- Chequea los códigos de las cuentas, contrastándolos con los que recibe de la Unidad de Presupuesto.
- Realiza transferencias bancarias.
- Elabora órdenes de pago para la reposición de caja chica de las dependencias.
- Transcribe y acceso información operando el microcomputador.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

REQUISITOS MINIMOS

- Titulación universitaria superior, en auditoría
- Experiencia: Mínimo 2 años

HABILIDADES

- Flexibilidad mental de criterios
- Habilidades para la obtención y análisis de información
- Capacidad de Síntesis
- Capacidad de atención
- Destrezas de organización

CARGO: JEFE DEVENTAS

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JVTS005

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Aperturar mercado, incrementando la cartera de clientes y mantener o potenciar los ya existentes

FUNCIONES PRINCIPALES

- Planificar y coordinar las actividades de publicidad, promoción y ventas.
- Verificar que se cumplan las metas establecidas por la empresa
- Verificar la existencia permanente de los productos que se venden.
- Receptar todas las inquietudes tanto de los clientes como de la empresa.
- Tener un trato cordial con los clientes y atender sus demandas.
- Conocer ampliamente los productos sus beneficios y características para dar asesoría al cliente.
- Estar pendiente de las facturas a crédito por cobra

REQUISITOS MINIMOS

- Título superior en mercadeo, cursos de relaciones humanas, ventas y mercadeo.
- Mínimo 1 año de experiencia en ventas, manejo de utilitarios básicos de computación.

HABILIDADES

- Capacidad de respuesta a la demanda del cliente, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de toma de decisiones.
- Alto sentido de responsabilidad y honorabilidad, actitudes positivas en las relaciones entre clientes, acostumbrado a trabajar bajo presión y por objetivos, liderazgo.

CARGO: JEFE DEPRODUCCIÓN

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JPROD006

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Encargado de las operaciones productivas de la empresa en el área productiva

FUNCIONES PRINCIPALES

- Registro de operaciones y procesos de producción
- Mantener al día todos los registros de producción
- Generar información de producción para toma de decisiones.
- Lidera el equipo de trabajo de las plantas de productos terminados, controlando direccionando y gestionando el desempeño de los colaboradores.
- Elaborar el cronograma de procesos productivos

REQUISITOS MINIMOS

- Titulación universitaria superior en curso Administración de empresas o Ingeniería Industrial.
- Experiencia: Mínimo 2 años

HABILIDADES

- Habilidades para la obtención y análisis de información
- Capacidad de atención
- Destrezas de organización
- Manejo de personal
- Alto Nivel de Comunicación
- Pensamiento crítico

CARGO: OPERARIOS

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: OP007

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Trabajar en equipo, agilidad en las cosas.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Elaborar los productos en base de los procedimientos establecidos.
- Verificar los controles de calidad durante la producción.
- Mantener un buen ambiente de trabajo respetando a los compañeros y apoyándoles en emergencias o cuando desconozcan algún aspecto técnico.
- Trabajar en equipo que permita eliminar las deficiencias que se presenten por causas imprevistas.
- Informar diariamente sobre la cantidad producida, las novedades que se presentan.
- Verificar que se realicen los mantenimientos preventivos a la maquinaria y equipos.

REQUISTOS MINIMOS

- Título bachiller
- Conocimiento sobre el proceso de producción de hormas plásticas
- Experiencia: Mínimo 1 año

HABILIDADES

- Puntualidad
- Respeto
- Comunicación

**CARGO: JEFE DE
INVESTIGACION Y
DESARROLLO DE NUEVOS
PRODUCTOS**

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JIDNP008

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el análisis, desarrollo y evaluación de nuevos productos, así como la mejora y actualización de los existentes.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Apoyar en la gestión de los recursos necesarias para el desarrollo de los proyectos de investigación ante las instancias internas y externas respectivas.
- Promover, participar y supervisar la realización de convenios interinstitucionales para la realización de investigaciones conjuntas.
- Supervisar la ejecución de los programas y proyectos de investigación en cuanto a sus avances y resultados.
- Participar en el establecimiento de mecanismos que propicien el desarrollo y consolidación de los Centros de Investigación.
- Realizar y mantener actualizado el catálogo de investigaciones en proceso de la Universidad.
- Establecer y actualizar el sistema de información para la investigación.
- Proponer programas y proyectos que fomenten el desarrollo de la ciencia y tecnología en la universidad.
- Participar en la organización y ejecución de eventos promovidos por las instancias estatales, nacionales e internacionales sobre ciencia y tecnología.

- Elaborar y actualizar el catálogo de recursos materiales, humanos y financieros destinados a la investigación.
- Proponer la capacitación del personal de confianza que integra el departamento.
- Coordinar, distribuir y supervisar las actividades del personal que integra el Departamento.
- Coordinarse de manera permanente con las instancias correspondientes para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Presentar por escrito a la autoridad correspondiente la propuesta anual de actividades.
- Administrar el departamento de investigación bajo condiciones de tiempo completo.
- Analizar, evaluar e investigar las mejoras en productos existentes y nuevos productos.
- Diseñar, planificar e implementar los diferentes proyectos de creación o modificación de productos.
- Coordinar y controlar el desarrollo de proyectos en centros de investigación externos supervisando plazos, costes y calidad.
- Supervisar la elaboración de memorias y documentación necesaria para aquellos productos que requieran aprobación de organismos oficiales.

REQUISTOS MINIMOS

- Título de tercer nivel en Ingeniería Química o afines
- Experiencia mínima de 2 años en cargos similares.
- Estudios de especialización en la tecnología de productos.
- Conocimientos del proceso de fabricación, metodologías de investigación y diseño experimental; nuevos avances científicos y desarrollos tecnológicos en su campo

HABILIDADES

- Iniciativa
- Interés por la innovación

- Facilidad para la obtención y análisis de información.
- Pensamiento creativo
- Capacidad de síntesis
- Orientación al cliente interno/externo

CARGO: JEFE DE PSICOLOGIA

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JPS009

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Planear, organizar y dirigir las actividades humanas y las relaciones laborales dentro de la organización, el cual comprende la admisión, la evaluación, la compensación, la retención y el desarrollo de las personas.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Aplicar las habilidades cognitivas y conductuales para observar, describir, analizar, diagnosticar y resolver los problemas o conflictos en las interacciones humanas y asegurar un buen clima y desarrollar la cultura organizacional.
- Efectuar observación, entrevistas y aplicar encuestas y cuestionarios para diagnosticar el clima y la cultura organizacional, y recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes.
- Investigar, identificar y modificar los elementos o factores físicos y socio psicológico, que influyen en el comportamiento humano en el trabajo y que impactan en la eficiencia organizacional, vale decir en el clima, la productividad y la rentabilidad de la organización.
- Asesorar a la gerencia en lo referente a las negociaciones colectivas, con los trabajadores, así como para la creación y mejora de la imagen empresarial en el entorno social y económico.

- Diagnosticar, evaluar, integrar y aplicar las habilidades cognitivas, sociales y técnicas del personal en el trabajo y en el empleo de las maquinas, para incrementar la productividad, mejorar el clima organizacional, evitar fatigas y prever accidentes o enfermedades ocupacionales.
- Generar y proponer soluciones que contemplen, la integración humana, la creatividad, la innovación y la mejora continua dentro de los procesos productivos, operativos y administrativos de la organización, concordante con los conceptos de ergonomía.

REQUISTOS MINIMOS

- Título de tercer nivel en Psicología Industrial
- Mínimo 1 año en cargos afines.

HABILIDADES

- Iniciativa
- Trabajo en equipo
- Trabajar bajo presión

**CARGO: JEFE DESEGURIDAD
INDUSTRIAL**

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JSI010

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Encargado de la seguridad del personal e instalaciones de la empresa.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Revisar y aprobar las políticas de seguridad.
- Realizar inspecciones periódicas de seguridad.
- Establecer normas adecuadas de seguridad, deben concordar con las disposiciones legales.
- Poner en funcionamiento y mejorar el programa de seguridad.
- Asesorarse sobre problema de seguridad.
- Ocuparse del control de las enfermedades ocupacionales.
- Asesorarse sobre problemas del medio ambiente.
- Identificar los riesgos contra la salud que existen.
- Ejecutar el plan de primeros auxilios.

REQUISTOS MINIMOS

- Título de tercer nivel en Ingeniería Industrial
- Mínimo 1 año en funciones similares

HABILIDADES

- Iniciativa
- Trabajo en equipo
- Trabajar bajo presión

CARGO: JEFE DEMARKETING

RELACION DE DEPENDENCIA

CODIGO: JMK011

- Gerente General

NATURALEZA DEL PUESTO

- Determinación de objetivos comerciales

FUNCIONES PRINCIPALES

- Gestión de la información
- Diseño del marketing mix: producto, precio, distribución y comunicación
- Ejecución y control de las acciones de marketing
- Coordinación del personal de marketing y relaciones con el resto de la organización

REQUISTOS MINIMOS

- Título de tercer nivel en Ingeniería comercial
- Mínimo 1 año en cargos similares

HABILIDADES

- Iniciativa
- Trabajo en equipo
- Trabajar bajo presión

**ORGANIGRAMA POSICIONAL (PROPUESTO)
HORMAS PLÁSTICAS COCA – PÉREZ**

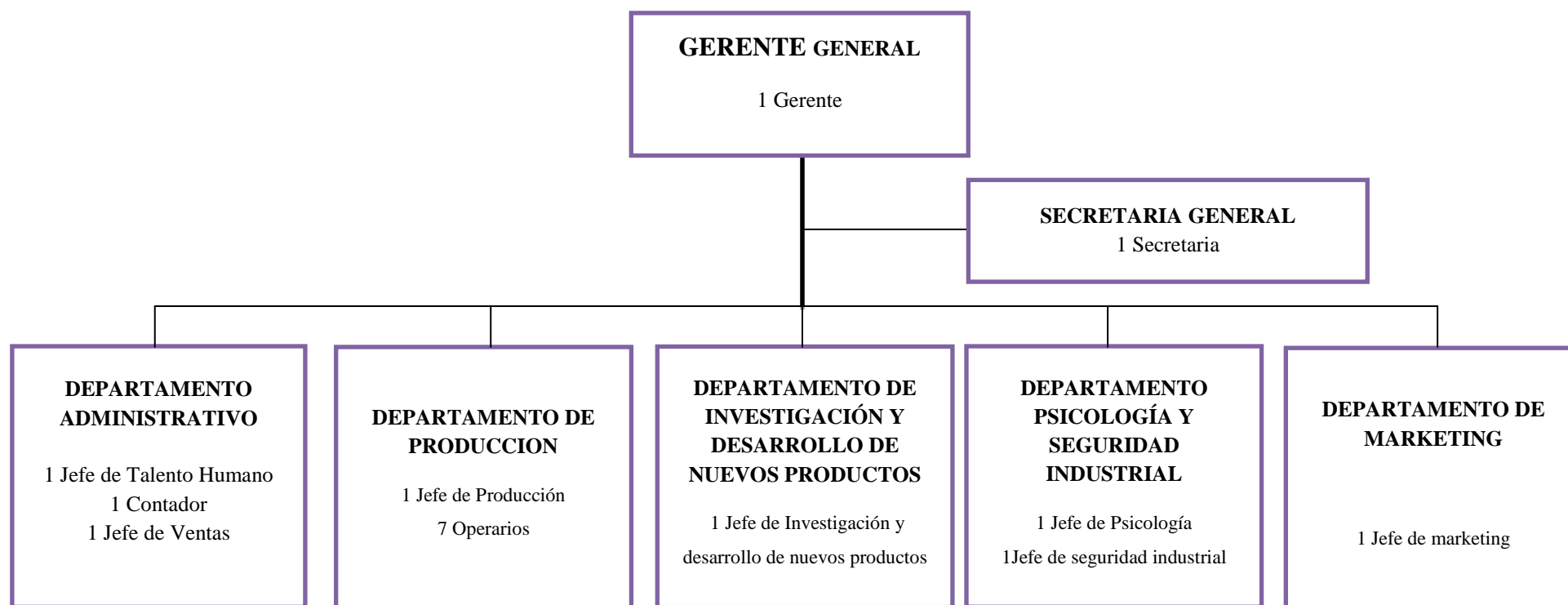


Gráfico N.- 29 Organigrama Posicional

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: David Rodríguez

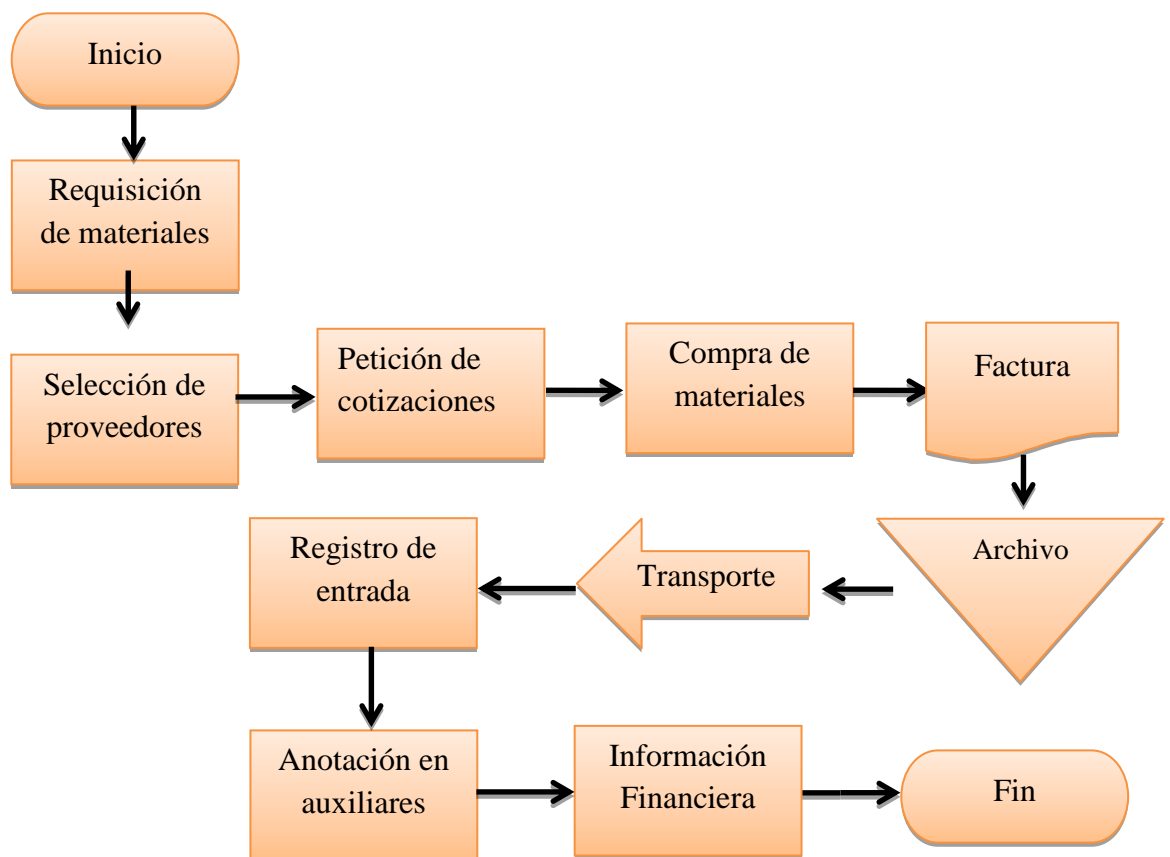
| NIVEL | CLAVE | ELABORADO | APROBADO |
|------------------|--------|-------------------------|----------------------|
| 1. AUTORIDAD | — | Por: David Rodríguez | Por: Ing. Ruiz M. |
| 2. SUBORDINACIÓN | ┌ └ | | |
| 3. OCASIONAL | | | |

6.7.3.2. Selección de materia prima para la Fabricación de Hormas Plásticas Coca – Pérez

La materia prima es uno de los elementos más importantes a tener en cuenta para el manejo del costo final de un producto. El valor del producto final, está compuesto en buena parte por el valor de las materias primas incorporadas. Igualmente, la calidad del producto depende en gran parte de la calidad misma de las materias primas.







Las materias primas hacen parte del aspecto más importante en una empresa y es el relacionado con los costos, por lo cual es necesario contar con un proceso de selección de materia prima.

Gráfico N.- 30 Flujograma del proceso de selección de materia prima



Elaborado por: David Rodríguez

Gráfico N.- 31 DIAGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MATERIA PRIMA

| Actividad |  |  |  |  |  |  | Descripción del proceso |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---------------------------|
| 1 | ● | ● | | | | | Requisición de materiales |
| 2 | | ● | | | | | Selección de proveedores |
| 3 | | ● | | | | | Petición de cotizaciones |
| 4 | | ● | | | | | Compra de materiales |
| 5 | | | ● | | | | Factura |
| 6 | | | | ● | | | Archivo |
| 7 | | | | | | ● | Transporte |
| 8 | | ● | | | | | Registro de entrada |
| 9 | | ● | | | | | Anotación en actividades |
| 10 | ● | ● | | | | | Información Financiera |

Elaborado por: David Rodríguez

a) Requisición de materiales

Se investiga que materia prima se necesita dentro de la empresa, luego se procede a cuanta cantidad se necesita de dichos materiales.

b) Selección de proveedor

Se hace una investigación de proveedores buscando la mejor calidad y el mejor precio, que sean responsables y que sea justo a tiempo la entrega de los materiales requeridos.

c) Petición de cotizaciones

Se solicita el documento que informa y establece el valor de la materia prima

d) Compra de materiales

Luego de una investigación de proveedores, en busca de la mejor calidad y mejor precio, se llega a la compra de los materiales y las cantidades.

e) Factura

Se hace la factura que es un documento donde se muestra la materia prima comprada, el tipo de materia prima, cantidad y precio.

f) Archivo

Se almacena la factura como constancia de que se compró la materia prima como un documento público.

g) Transporte

Está a cargo del gerente de la empresa y cuenta con un camión que es el encargado del transporte de la materia prima y del producto ya terminado.

h) Registro de entradas

Se recibe la mercancía pedida en la empresa y se hace un registro de entradas de que la mercancía que ya llevo verificando que la cantidad y la materia prima sea la correcta

i) Anotaciones en auxiliares

Se hace una anotación y un registro en el computador, de la materia prima que entra y las cantidades que llegan para actualizar el inventario de materia prima que se tiene en la empresa para la elaboración de las hormas plásticas.

j) Información financiera

Se verifica el estado financiero de todo el proceso de compras, sumando la compra de la materia prima y los gastos que se usaron en el proceso de compras ya sea el tiempo investigado en los proveedores hasta el transporte.

6.7.3.3. Proceso de producción

En la fabricación de hormas plásticas, cualquier plástico no es apropiado para la manufactura de hormas, producto que exige un proceso riguroso de selección y de mezcla apropiada de materiales. Las plásticas no son afectadas por la humedad o la fluctuación de la temperatura y sus dimensiones no cambian. La calidad de los bloques de plástico utilizados para hacer hormas depende de la cantidad de material reciclable que se haya añadido (es decir el desperdicio de producción y las hormas que han sido restituidas por la fábrica de zapatos porque ya no se necesitan), al igual que de la maquinaria utilizada. Se requieren conocimiento experiencia con el fin de fabricar bloques de plástico aceptables.

La horma está compuesta de tres bases: una primera, de la parte posterior, formada por el talón; la segunda correspondiente al arco y la tercera, anterior, ubicada en la planta del pie

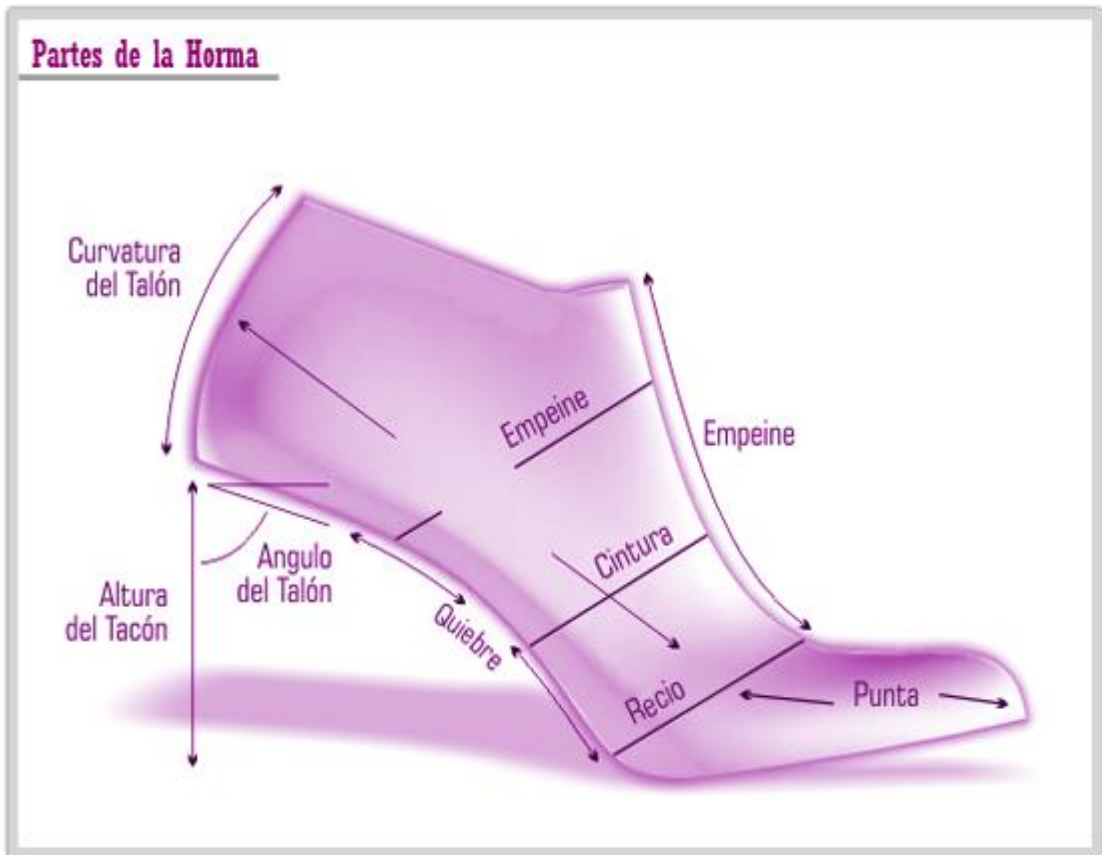


Gráfico N.- 32 Partes de la horma

Fuente: Empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez

• **Horma de una sola pieza**

Utilizada generalmente en líneas de calzado deportivo o de escote bajo.

La ventaja consiste en que se puede sacar la horma del zapato sin correr el riesgo de rompimiento del corte.

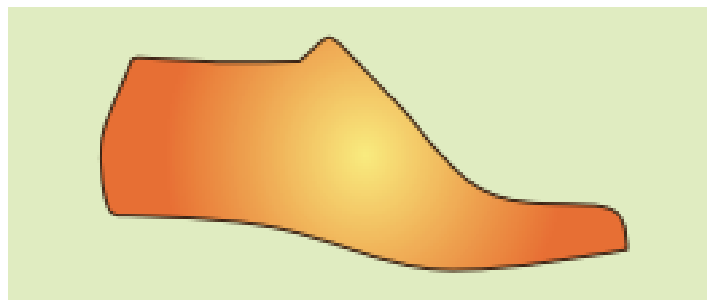


Gráfico N.- 33 Horma de una sola pieza

Fuente: Empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez


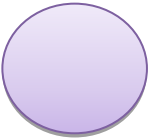

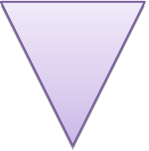
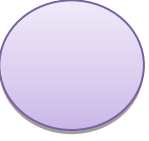
Arco de la horma

Es la bóveda de la horma correspondiente al metatarso; su curvatura varía según la altura del tacón.

Curva cóncava

Es la parte interna de la horma, del pie y del calzado, poco pronunciada del lado externo. La horma está compuesta por dos lados: el interior con la línea más curva por la concavidad del arco y la exterior menos curva.

6.7.3.3.1. Diagrama de flujo para el área de producción de Hormas Plásticas Coca – Pérez.

| | | |
|---|----------------------|--|
|  | Inicio | |
|  | Operación de entrada | Se recibe la materia prima virgen: polietileno de alta y baja densidad, en sacos de 25 kg. |
|  | Datos | Exigir los recibos de compra en materia primas |
|  | Proceso | Almacenamiento de materias primas |
|  | Proceso | Regreso al área de producción con las materias primas |
| | | Se prepara una mezcla con el material virgen y parte de los residuos de |

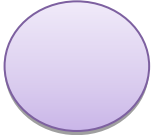
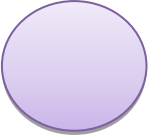
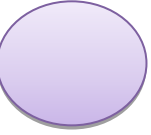
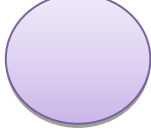
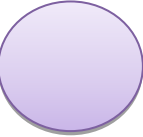
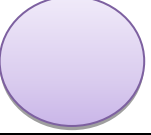



















| | | |
|---|--------------------|--|
|  | Proceso | plástico del proceso de producción del día anterior esto se realiza con la ayuda de una mezcladora eléctrica y no precisa aditivos químicos adicionales. |
|  | Proceso | Con esta mezcla se elaboran bloques por medio de un proceso de inyección de moldes de diversos tamaños, de acuerdo a los pedidos de hormas programados. |
|  | Proceso | Estos bloques de plásticos se envía a la máquina de copiado donde recibe su forma. |
|  | Proceso | Después del devastado o pulido donde se elimina cualquier desperfecto. |
|  | Proceso | El siguiente proceso es el flameado y terminado donde la horma recibe su brillo para ser considerado como producto terminado |
|  | Proceso | Marcar las hormas y embalarlas |
|  | Toma de decisiones | Se define cuanto producto va a recibir el comprador |
|  | Fin | |

Gráfico N.- 34 Diagrama de flujo para el área de producción

Elaborado por: David Rodríguez

Gráfico N.- 35 DIAGRAMA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO

| Actividad |  |  |  |  |  | Descripción del proceso |
|-----------|---|---|---|--|---|--|
| 1 |  |  | | | | Se recibe la materia prima virgen: polietileno de alta y baja densidad, en sacos de 25 kg. |
| 2 | | | | | | Exigir los recibos de compra en materia primas |
| 3 | | | | |  | Almacenamiento de materias primas |
| 4 | |  | | | | Regreso al área de producción con las materias primas |
| 5 | |  | | | | Se prepara una mezcla con el material virgen y parte de los residuos de plástico del proceso de producción del día anterior esto se realiza con la ayuda de una mezcladora eléctrica y no precisa aditivos químicos adicionales. |
| 6 | |  | | | | Con esta mezcla se elaboran bloques por medio de un proceso de inyección de moldes de diversos tamaños, de acuerdo a los pedidos de hormas programados. |
| 7 | |  | | | | Estos bloques de plásticos se envía a la máquina de copiado donde recibe su forma. |
| 8 | |  | | | | Después del devastado o pulido donde se elimina cualquier desperfecto. |
| 9 | |  | | | | El siguiente proceso es el flameado y terminado donde la horma recibe su brillo para ser considerado como producto terminado |
| 10 | |  | | | | Marcar las hormas y embalarlas |
| |  | | | |  | Se define cuanto producto va a recibir el comprador |

Elaborado por: David Rodríguez

6.7.3.4. Programas informáticos para controlar la producción

El programa informático que la empresa según su actividad es el siguiente:

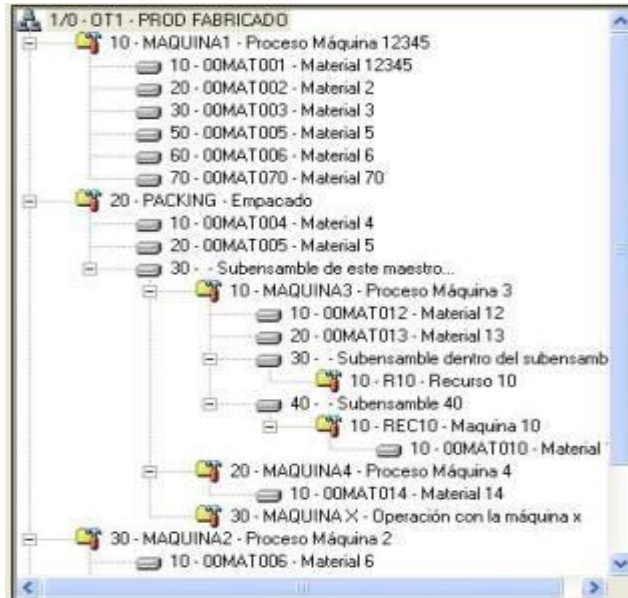
Software de Control de la Producción y Fabricación “EasyProd”

Este programa promueve la consistencia e incrementa la competitividad y la rentabilidad, encausando a la compañía en el camino del crecimiento ayuda a fabricar productos rentables y de calidad, facilitando la información en tiempo real a través de la compañía.

El sistema EasyProd elimina el registro redundante de datos al integrar pedidos, inventarios, producción, programación, despachos y facturación. Esta integración le ayuda a administrar y dirigir el negocio con base en datos actualizados. Después de haber definido la información, EasyProd prepara fácilmente las cotizaciones, convirtiéndolas en pedidos y automáticamente crear órdenes de trabajo completas junto con instrucciones de trabajo para los empleados.

Ventana de Producción.- Desde la Ventana de Producción se verá cada ángulo de la actividad productiva, desde la liberación del pedido hasta el cierre de la Orden de Trabajo. EasyProd ofrece funcionalidad tal como "arrastrar y soltar", de manera que puede rápidamente crear, copiar y editar órdenes de trabajo, maestros de ingeniería y maestros de cotización. También puede hacer análisis detallado sobre operaciones individuales de la Orden de Trabajo, además permite comparar costos estimados contra costos reales de trabajos terminados y en proceso, y rastrear el origen de esos costos.

Gráfico N.- 36 Ventana de Producción



Fuente: <http://www.abe-soft.com/EasyProd/>

Control de Planta

- ✓ Genera rápidamente viajeros que incluyen instrucciones de trabajo completas, archivos asociados y dibujos.
- ✓ Captura y analiza los costos de mano de obra, materiales, CIF, y servicios cargados contra una Orden de Trabajo.
- ✓ Ilustración instantánea del grado de terminación de cada Orden de Trabajo.

Control de Inventarios.- El sistema de inventarios de EasyProd permite fácilmente almacenar y rastrear materias primas, ensambles y artículos terminados. Para ayudar a competir en el mercado global, la funcionalidad de conversión de unidades permite comprar, almacenar, procesar y vender artículos en unidades de medida ilimitadas. Con puede asegurar inventarios precisos al vincular materiales comprados con una orden de trabajo. Esto facilita determinar la disponibilidad, emitir material en forma inmediata a una Orden de Trabajo, y rastrear costos.

Gráfico N.- 37 Control de inventarios

| Orden de Producción | | | | | | | |
|---------------------|-------------|------------|---|------------|-----------|------------|--------|
| IdOT | Id Parte | Id Maestro | Descripción | Status | Fecha | Cantidad | |
| 7 | Natural_1.5 | 0 | DT7- BOTELLA DE 1.5 Lts. SN MARTIN | S/ETIQUETA | Firme | 30/01/2006 | 12 |
| 6 | Natural_1.5 | 0 | DT6- BOTELLA DE 1.5 Lts. SN MARTIN | S/ETIQUETA | Firme | 30/01/2006 | 1440 |
| 5 | Natural_1.5 | 0 | DT5- DT4- BOTELLA DE 1.5 Lts. SN MARTIN | S/ETIQUETA | Cancelado | 30/01/2006 | 172800 |

| Operaciones | | | |
|-------------|-----------|-------------|-------------|
| Subensamblé | Secuencia | Id Recurso | Descripción |
| 0 | | 10 Proceso1 | Proceso 1 |

Calcular Materiales: Para todas las operaciones Id Conjunto Cuentas: DEFAULT0

| Emisiones | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|-------|-------|--------|--------------------|---------|--------------|------------|------------|------------|---------|----------|
| Ver todas las emisiones | | | | | | | | | | | | |
| Trans | Fecha | Subel | Secur | Nro Pl | Id Parte | Almacén | Localización | Existencia | Cant Total | Por Emitir | Emitido | Id Cuent |
| 16 | 16/02/2006 | 0 | 10 | 10 | Agua | | | 0 | 1440 | 1440 | 1440 | DEFAULT |
| 17 | 16/02/2006 | 0 | 10 | 20 | Botella_1.5 | | | 0 | 1440 | 1440 | 1440 | DEFAULT |
| 18 | 16/02/2006 | 0 | 10 | 30 | Tapa_28_mml | | | 0 | 1440 | 1440 | 1440 | DEFAULT |
| 19 | 16/02/2006 | 0 | 10 | 40 | Etiqueta_SM_tipo m | | | 0 | 1440 | 1440 | 1440 | DEFAULT |
| 20 | 16/02/2006 | 0 | 10 | 50 | Charola_Archimex | | | 0 | 1440 | 1440 | 1440 | DEFAULT |

Aplicar al Stock:

Fuente: <http://www.abe-soft.com/EasyProd/>

Planeación, Compras y Programación.- EasyProd integra información desde inventarios, compras y piso de producción. Usando la funcionalidad de planeación de materiales de EasyProd, y con sólo pulsar un botón, se pueden administrar los requerimientos de materia prima y comprar materiales al proveedor de su elección.

Gráfico N.- 38 Planeación, Compras y Programación

| Planificación de Materiales | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------|-----------|---------------|-------------------------------|------------|------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|--------------|-----|
| Demanda: Pedidos de Clientes | | | Demanda: Órdenes de Producción | | | Suministro: Órdenes de Compra | | | Suministro: Órdenes de Producción | | | | |
| Inventario | | | | | | | | | | | | | |
| Horizonte: 06/03/2006 Actualizar | | | | | | | | | | | | | |
| Código | Descripción | Existencia | Cant en Pedido | Req en OT | Total Demanda | Cant en OC | Cant en OT | Total Suministro | Procesado | Stock Min | Stock Máx | Punto Pedido | |
| 1 | PRODUCTO AAA | 14 | 5047 | 0 | 5047 | 2 | 0 | 2 | 5031 | 10 | 10000 | 15 | |
| | Agua | 346651560 | 0 | 194208 | 194208 | 0 | 0 | 346467262 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | ArticuloFabric | 579 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 579 | 50 | 10000 | 200 | 0 | |
| | Botella_1.5 | 690763712 | 0 | 194208 | 194208 | 1 | 0 | 1251306288 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | CDQ-80CN | Discos Compactos G | 73701 | 1960 | 0 | 1960 | 0 | 0 | 71741 | 15 | 5000 | 10 | |
| | CD50200 | Mini CD Marce Sony | 832 | 750 | 0 | 750 | 1600 | 0 | 1600 | 1682 | 250 | 2000 | 800 |
| | Charola_Arch | Charola_Archimex | 189080 | 0 | 194208 | 194208 | 0 | 0 | 5128 | 0 | 0 | 0 | |
| | Etiqueta_SM | Etiqueta_SM_tipo m | 1720764 | 0 | 194208 | 194208 | 0 | 0 | 221316 | 0 | 0 | 0 | |
| | IPC CD095 | CD IPC INFINITY 95 | 2830 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2830 | 1000 | 5000 | 3500 | |
| | L80 | Unidad de Cintas DL | 30 | 16 | 0 | 16 | 1 | 0 | 1 | 15 | 30 | 200 | 35 |
| | LC2 | Autoloader Compact | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 10 | 15 | 11 | |
| | LC3 | DLT HS Autoloader | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 10 | 6 | |
| | LO2 | G-series Library | 9 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 10 | 5 | 40 | 6 |
| | LO3 | NSM Series Library | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 10 | 20 | 6 | |
| | MP1 | Mafesa Prima 1 | 1834 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1834 | 1000 | 10000 | 2000 | |
| | MP2 | Mafesa Prima 2 | 1375333 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1375333 | 500 | 5000 | 1500 | |
| | MP3 | MP3 | 108 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108 | 100 | 1000 | 200 | |
| | Natural_1.5 | BOTELLA DE 1.5 Lt | 4440 | 0 | 0 | 0 | 194196 | 194196 | 198636 | 0 | 0 | 0 | |
| | SC1 | NetBackup Professional | 9 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 5 | 12 | 5 | 100 | 6 |
| | Tapa_28_mml | Tapa 28 mml Convag | 740605744 | 0 | 194208 | 194208 | 0 | 0 | 201474256 | 0 | 0 | 0 | |
| | UA2 | Disk Library | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 5 | 10 | 6 | |
| | UA3 | StorageWorks XP | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 10 | 20 | 11 | |

Fuente: <http://www.abe-soft.com/EasyProd/>

6.7.3.5. Sistema de optimización de recursos para eliminar desperdicios existentes

En el mundo empresarial la optimización de los recursos tiene que ver con la eficiencia (que utilicemos los recursos de la mejor forma posible, obteniendo los mayores beneficios con los mínimos costes).

La empresa debe evitar costos innecesarios por no saber cómo optimizar los recursos a continuación se presenta la forma en que se va eliminar desperdicios existentes:

Desperdicios existentes

- Los tornos tanto desvastadora como los refinadores rebajan la pieza de plástico por medio de cuchillas que producen viruta.
- Las lijadoras que utilizan cintas producen polvillo plástico
- las bolsa plásticas donde viene el material virgen

6.7.3.5.1. Sistema de optimización para Hormas plásticas Coca –Pérez

Todo el residuo generado de la desvastadora y lijadoras debe ser recogido por un sistema de extractores conectados a cada máquina y que conduzca el material a un depósito central de donde se retira para ser reprocesado, lo que permitiría recuperar más del 99% del material utilizado.

En cuanto a las bolsas plásticas se les reutilizaría para embalar las hormas a ser entregadas, para reembolsar plástico recuperado.

Con este sistema de optimización propuesto la generación de residuos a ser desechados de manera definitiva seria mínima y por ende mejoraría la productividad de la empresa

6.7.3.6. Valor agregado al producto

La empresa puede aumentar el valor sin ningún gasto, con un servicio más amable al cliente o con una innovación de sentido común que no exige ninguna inversión, hay valor cuando el cliente cree que lo hay y mantiene esa creencia en el tiempo.

| Clasificación | Fuente de Satisfacción Cliente |
|---|---|
| Manufactura  | Proveer a los clientes con el producto a un precio justo y en el momento oportuno. |
| Transporte  | Poseer el producto sin mayor tiempo de espera, mínimo costo posible, duración del traslado. |
| Aprovisionamiento  | Costo de la obtención y demora entre pedir y entrega, precio razonable |
| Cumplir lo que promete  | Resolver o satisfacer de manera eficiente las necesidades del cliente, entregándole más valor que sus expectativas para de esta manera lograr la fidelización con la marca. |
| Servicio de asesoría  | El vendedor debe responder rápidamente a las preguntas que le hagan los clientes para de esta manera brindar una información clara y oportuna. |
| Patrocinar eventos  | Ayuda a crear o mantener su imagen corporativa asociándola a los valores que transmiten las acciones que patrocina. |
| Medios audiovisuales y escritos  | Los anuncios que la empresa debe diseñar deben expresar algo distintivo como puede ser una anécdota para de esta manera generar mayor personalidad a la empresa. |

Cuadro N.- 25 Valor agregado al producto
Elaborado por: David Rodríguez

6.7.3.7. Sistema de seguridad industrial

Es necesario contar con un sistema de seguridad para la empresa ya que la localización de sus instalaciones, la concentración de sus clientes, el volumen de los fondos o

valores que manejen, el valor de los bienes muebles u objetos valiosos que posean, u otra causa lo hiciesen necesario.

La empresa tiene una vigilancia muy baja por lo cual se recomienda implementar los siguientes sistemas de seguridad.

Los trabajadores es el recurso más importante de la empresa por tal motivo su seguridad es primordial en el funcionamiento del departamento de producción y en sí de la empresa en general.

- **Establecimiento del sistema de video vigilancia**

El video vigilancia generalmente persigue garantizar la seguridad de los bienes y las personas, esto permitirá a los trabajadores de la empresa sentirse más seguros, en el lugar que laboran.

La seguridad representa el mayor reto para la gestión, la video vigilancia es un recurso de alta rentabilidad en la búsqueda de consensos sobre la eficacia de un sistema de Gestión.

Gráfico N.- 39 Sistema de seguridad video vigilancia



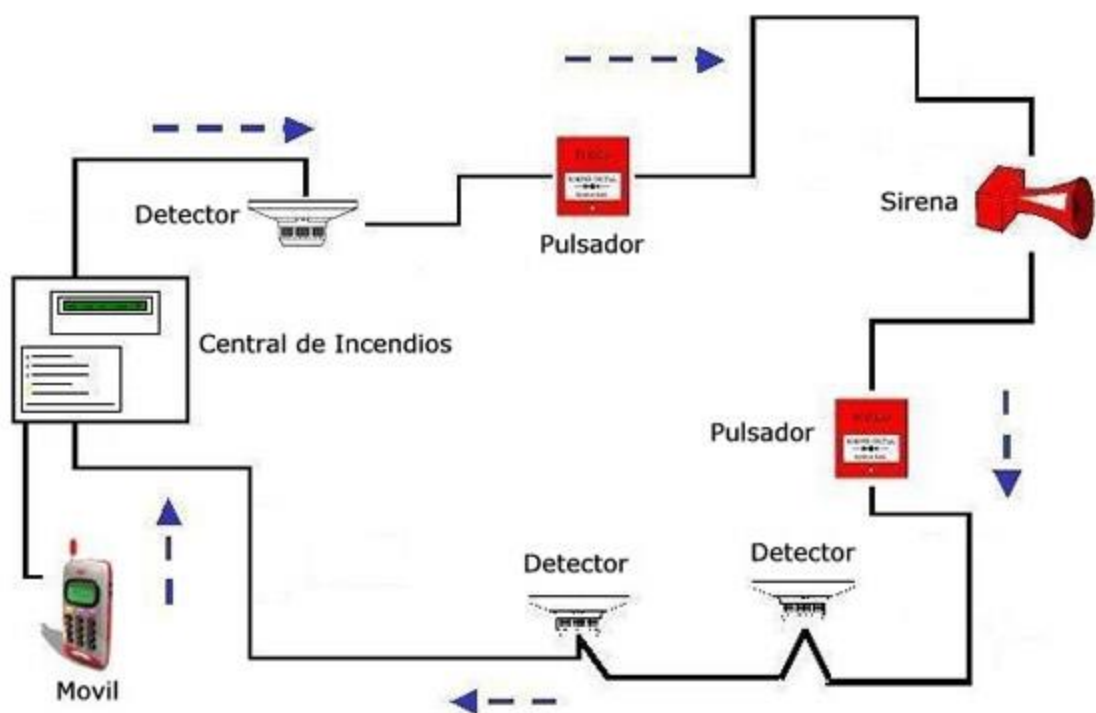
Elaborado por: David Rodríguez

- **Alarmas detección de incendios**

Los sistemas de alarma contra incendios garantizaran la protección de vidas por medio de la detección temprana de conatos de incendio, que permiten realizar una evacuación ordenada y a tiempo de los visitantes y personal interno y externo de la Empresa.

La empresa debe utilizar el sistema de alarma para detección de incendios de manera que pueda evitar y salvar vidas, además de ahorrarse grandes pérdidas económicas.

Gráfico N.- 40 Sistema de seguridad alarmas detección de incendios



Fuente: http://www.nixonnet.com.ar/productos.php?id_subcategoria=7

- **Equipos de seguridad para los trabajadores**

El recurso humano es la parte más importante de la empresa por tal motivo se debe precautelar la integridad física de cada uno, para lograr un mayor desempeño laboral; a continuación se presenta equipos de seguridad que cuidaran su integridad física.

- **Protectores auditivos.**

Los protectores auditivos son equipos de protección individual que, debido a sus propiedades para la atenuación de sonido, reducen los efectos del ruido en la audición, para evitar así un daño en el oído. Los protectores auditivos deberán llevarse mientras dure la exposición al ruido, su retirada temporal reduce seriamente la protección. Algunos tapones auditivos son de uso único. Otros pueden utilizarse durante un número determinado de días o de años si su mantenimiento se efectúa de modo correcto.,

Por cuestiones de higiene, se prohibirá su reutilización por otra persona; esto resulta evidente en los dispositivos desechables, pero lo es también para los reutilizables. En este segundo supuesto, después de su uso, deberán ser lavados o limpiados, para posteriormente secarlos cuidadosamente. Nunca serán utilizados más allá de su límite de empleo (o estén sucios y/o deteriorados).



Gráfico N.- 41 Protectores auditivos

Fuente: <http://www.extintoresridex.com/imagenes/fotosProductos/proteccion/auditiva.jpg>

- **Guantes de protección**

Un guante es un equipo de protección individual (EPI) destinado a proteger total o parcialmente la mano. En el lugar de trabajo, las manos del trabajador, y por las manos su cuerpo entero, puede hallarse expuesto a riesgos debidos a acciones externas, acciones sobre las manos y también es posible que se generen accidentes a causa del uso o la mala elección del propio guante.

La seguridad de la mano en el trabajo depende fundamentalmente de la eficacia del guante que la protege, ofreciendo protección contra un determinado riesgo sin crear por sí mismos otros riesgos (Inocuidad).

Los guantes deben ser de la talla apropiada y mantenerse en buenas condiciones.

No deben usarse guantes para trabajar con o cerca de maquinaria en movimiento o giratoria.

Los guantes que se encuentran rotos, rasgados o impregnados con materiales químicos no deben ser utilizados.



Gráfico N.- 42 Guantes de protección

Fuente: <http://www.senyls.com/EPIs/Guantes-de-Proteccion/>

- **Equipos de Protección Respiratoria**

Es indispensable utilizar equipos de protección respiratoria ya que ayudan a proteger contra los contaminantes ambientales reduciendo la concentración de éstos, en la zona de inhalación, a niveles por debajo de los límites de exposición ocupacionales.

No se debe usar respiradores de presión negativa o positiva con máscara de ajuste facial si existe barbas u otras porosidades en el rostro que no permita el ajuste hermético



Gráfico N.- 43 Protección respiratoria

Fuente: <http://www.logismarket.com.mx/comaudi/equipos-de-proteccion-respiratoria/1613148198-1179566823-p.html>

- **Mandiles**

La utilización de mandiles servirá como protección contra ciertos riesgos específicos y en especial contra la manipulación de sustancias cáusticas o corrosivas y que no protegen la ropa ordinaria de trabajo.

En la empresa se debe identificar y evaluar los contaminantes presentes, haciendo especial énfasis en la educación del personal que vaya a utilizar los equipos, organizando cursos de formación y haciendo seguimiento de su efectividad. Además deben establecerse programas de mantenimiento, limpieza y almacenamiento de los equipos y asegurar su cumplimiento diario.



Gráfico N.- 44 Mandiles

Fuente: <http://quito.olx.com.ec/mandiles-overoles-ropa-de-trabajo-camisas-pantalones-iiid-421692601>

6.7.3.8. Procedimiento para capacitar a los trabajadores

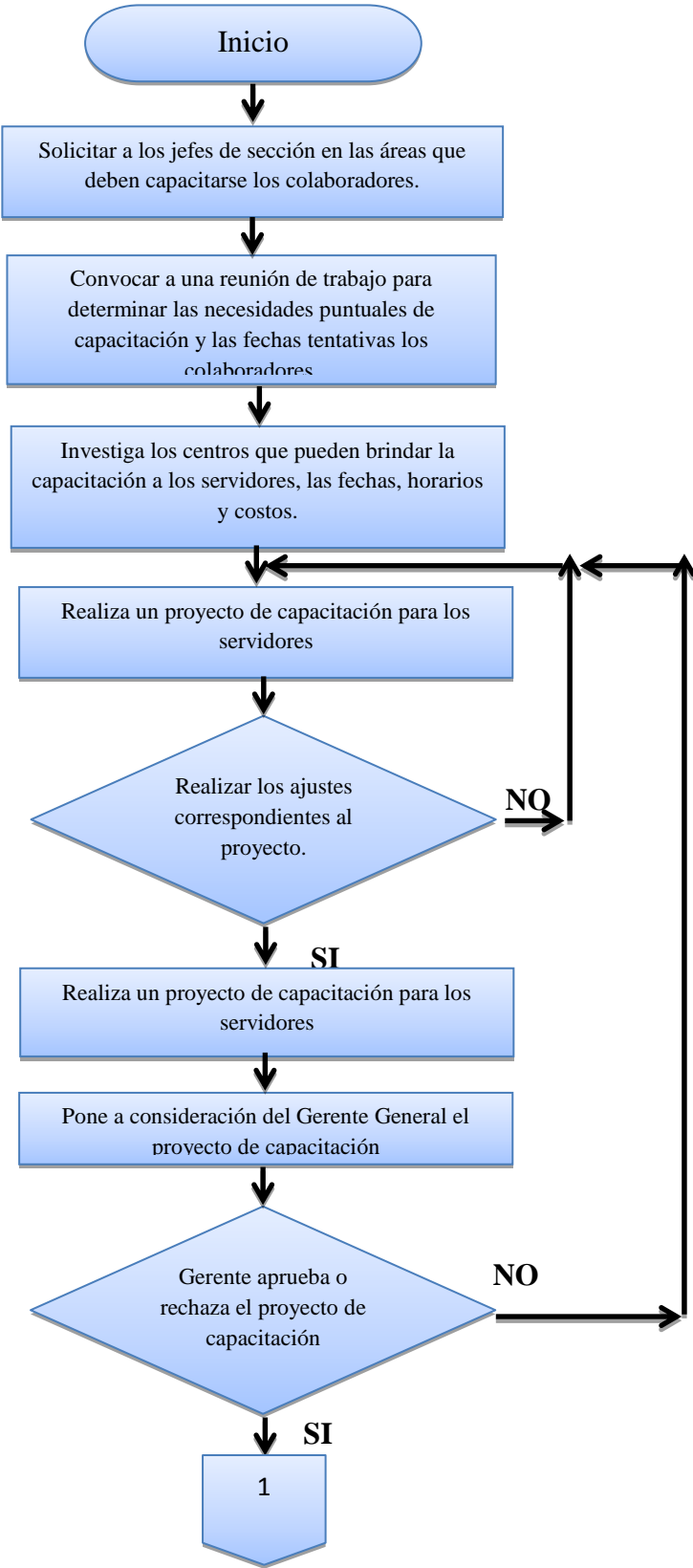
Un factor de gran importancia es que la empresa no debe de considerar al proceso de capacitación, como un hecho que se da una sola vez para cumplir con un requisito. La mejor forma de capacitación es la que se obtiene de un proceso continuo, siempre buscando conocimientos y habilidades para estar al día con los cambios repentinos que suceden en el mundo de constante competencia en los negocios.

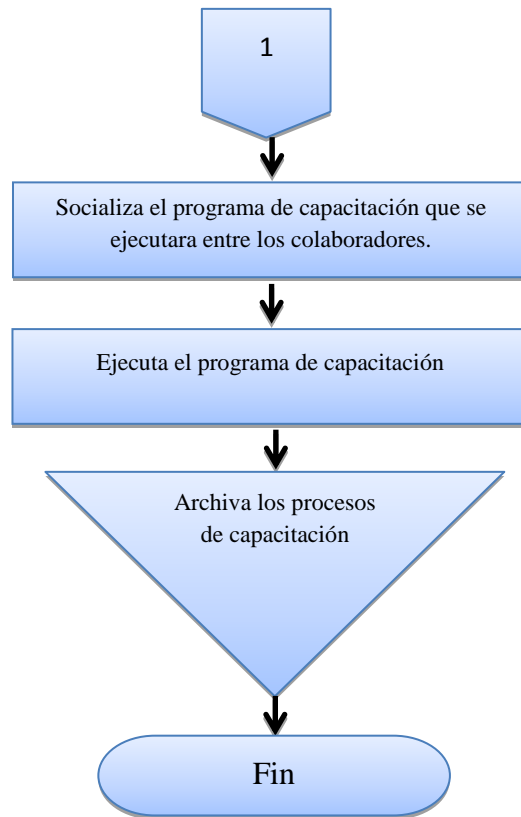
| Responsable | Actividades |
|----------------------------|---|
| Jefe Talento Humano | Solicita a los jefes de sección en las áreas que deben capacitarse los colaboradores. |
| Jefe Talento Humano | Convoca a una reunión de trabajo para determinar las necesidades puntuales de capacitación y las fechas tentativas |
| Jefe Talento Humano | Investiga los centros que pueden brindar la capacitación a los servidores, las fechas, horarios y costos. |
| Jefe Talento Humano | Realiza un proyecto de capacitación para los servidores |
| Jefe Talento Humano | Convoca a los jefes y pone en conocimiento el proyecto de capacitación con la finalidad de realizar los ajustes correspondientes al proyecto. |
| Jefe Talento Humano | Pone a consideración del Gerente General el proyecto de capacitación. |
| Gerente General | Estudia, analiza y aprueba el proyecto de capacitación. |
| Jefe Talento Humano | Socializa el programa de capacitación que se ejecutara entre los colaboradores. |
| Jefe Talento Humano | Ejecuta el programa de capacitación. |
| Jefe Talento Humano | Comunica a Gerencia los resultados de la capacitación. |
| Jefe Talento Humano | Archiva los procesos de capacitación. |

Cuadro N.- 26 Procedimiento para capacitar a los trabajadores

Elaborado por: David Rodríguez

Gráfico N.- 45 Flujograma para la capacitación del personal























Elaborado por: David Rodríguez

Fuente: Hormas Plásticas Coca - Pérez

Gráfico N.- 46 DIAGRAMA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

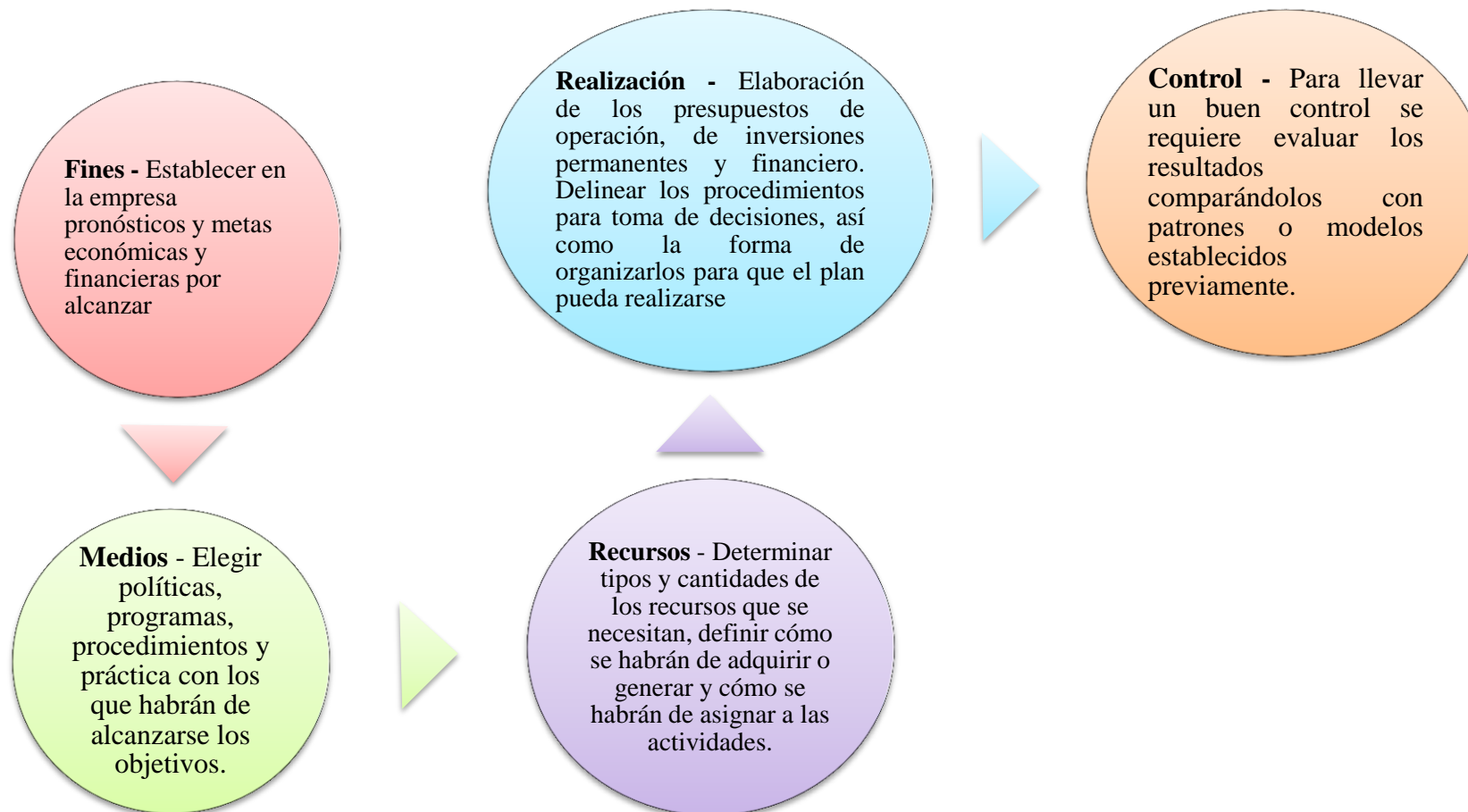
| Actividad |  |  |  |  | Descripción del proceso |
|-----------|---|---|--|---|--|
| 1 |  |  | | | Solicitar a los jefes de sección en las áreas que deben capacitarse los colaboradores. |
| 2 | |  | | | Convocar a una reunión de trabajo para determinar las necesidades puntuales de capacitación y las fechas tentativas los colaboradores. |
| 3 | |  | | | Investiga los centros que pueden brindar la capacitación a los servidores, las fechas, horarios y costos. |
| 4 | |  |  | | Realiza un proyecto de capacitación para los servidores |
| 5 | | | |  | Realizar los ajustes correspondientes al proyecto. |
| 6 | |  | | | Realiza un proyecto de capacitación para los servidores |
| 7 | |  | | | Pone a consideración del Gerente General el proyecto de capacitación |
| 8 | | |  | | Gerente aprueba o rechaza el proyecto de capacitación |
| 9 | |  | | | Socializa el programa de capacitación que se ejecutara entre los colaboradores. |
| 10 | |  | | | Ejecuta el programa de capacitación |
| |  | | |  | Archiva los procesos de capacitación |

Elaborado por: David Rodríguez

6.7.3.9. Planeación financiera

La planeación financiera permitirá minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos financieros, decidir anticipadamente las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera, además es de gran importancia para el funcionamiento y, por ende, la supervivencia de la empresa.

Gráfico N.- 47 Proceso de Planificación Financiera de la empresa Hormas Plásticas Coca-Pérez



Elaborado por: David Rodríguez

6.7.4. Plan Operativo

| LÍNEA DE ACCIÓN | ACTIVIDADES | TIEMPO | RESPONSABLE | RECURSOS | COSTO |
|--|---|------------------|---|-------------------------------------|------------|
| Mejoramiento de la estructura organizacional | Identificación de todos los cargos existentes | 2 semanas | Gerente, Jefe de Talento Humano | Recursos financiados por la empresa | \$100,00 |
| | Elaboración de organigramas: estructural, funcional y de posición de personal. | 1 mes | | | \$200,00 |
| | Determinación de la funciones de cada uno de los puestos | 3 semanas | | | \$300,00 |
| Mejoramiento de la gestión y selección de materia prima | Establecimiento de las actividades que se debe realizar para una adecuada selección de materia prima. | 2 semanas | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$100,00 |
| Optimización de recursos | Implementar sistema de extractores | 1 mes | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$1.200,00 |
| | Reutilización de plástico | 2 semanas | | | \$100,00 |
| Mejoramiento del proceso de producción | Determinación y descripción de los pasos para elaborar hormas plásticas | 3 semanas | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$200,00 |
| | Implementar programas informáticos para controlar la producción. | 3 semanas | | | \$300,00 |
| Satisfacción total del cliente | Creación de valor agregado al producto | | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$500,00 |
| Mejoramiento de sistema de seguridad | Implementación de sistema de seguridad video vigilancia y alarmas contra incendios. | 1 mes | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$1.100,00 |
| | Determinación de equipos de protección personal | 2 semanas | | | |
| Capacitación de personal | Realización de un proceso continuo de capacitación | 2 semanas | Gerente , Jefe de Talento Humano | Recursos financiados por la empresa | \$600,00 |
| Mejoramiento del Financiamiento | Realizar una planeación financiera para contar con el capital necesario | 3 semanas | Gerente | Recursos financiados por la empresa | \$100,00 |

Cuadro N.- 27 Plan Operativo
Elaborado por: David Rodríguez

6.7.5. Presupuesto

Para la ejecución de esta propuesta se contará con recursos propios de la empresa, los mismos que se destinará \$ 5.445, para el plan de mejoramiento de la gestión.

| ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS | TIEMPO | RECURSOS |
|---|-----------|---|
| Identificación de todos los cargos existentes | 2 semanas | Talento Humano Económico. \$100,00 |
| Elaboración de organigramas: estructural, funcional y de posición de personal. | 1 mes | Talento Humano Económico.\$200,00 |
| Determinación de la funciones de cada uno de los puestos | 3 semanas | Talento Humano Económico.\$150,00 |
| Establecimiento de las actividades que se debe realizar para una adecuada selección de materia prima. | 2 semanas | Talento Humano Económico.\$100,00 |
| Implementar sistema de extractores | 1 mes | Tecnológico Económico.\$1.200,00 |
| Reutilización de plástico | 2 semanas | Materiales Económico.\$100,00 |
| Determinación y descripción de los pasos para elaborar hormas plásticas | 3 semanas | Talento Humano Económico.\$200,00 |
| Implementar programas informáticos para controlar la producción. | 3semanas | Tecnológico Económico.\$300,00 |
| Creación de valor agregado al producto | 1 mes | Talento Humano, Material Económico.\$500,00 |
| Implementación de sistema de seguridad de video vigilancia y alarmas contra incendios | 1 mes | Tecnológico Económico.\$1.100,00 |
| Determinación de equipos de protección personal | 2 semanas | Talento Humano, Material Económico.\$300,00 |
| Realización de un proceso continuo de capacitación | 2 semanas | Talento Humano Económico.\$600,00 |
| Realizar una planeación financiera para contar con el capital necesario | 3 semanas | Financiero Económico.\$100,00 |
| Subtotal | | \$4.950,00 |
| 10% Imprevistos | | \$495,00 |
| Total | | \$5.445,00 |

Cuadro N.- 28 Presupuesto

Elaborado por: David Rodríguez

6.7.6 Cronograma de actividades

| N.- | SEMANAS ACTIVIDADES | SEP. | | | | OCT. | | | | NOV. | | | | DIC. | | | | EN. | | | | FEB. | | | | MAR. | | | |
|-----|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Identificación de todos los cargos existentes | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaboración de organigramas: estructural, funcional y de posición de personal. | | ■ | ■ | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Determinación de la funciones de cada uno de los puestos | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Establecimiento de las actividades que se debe realizar para una adecuada selección de materia prima. | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Implementar sistema de extractores | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Reutilización de plástico | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Determinación y descripción de los pasos para elaborar hormas plásticas | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Implementar programas informáticos para controlar la producción. | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 9 | Creación de valor agregado al producto | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 10 | Implementación de sistema de seguridad de video vigilancia y alarmas contra incendios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 11 | Determinación de equipos de protección personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 12 | Realización de un proceso continuo de capacitación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 13 | Realizar una planeación financiera para contar con el capital necesario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |

Cuadro N.- 29 Cronograma de Actividades

Elaborado por: David Rodríguez

6.8. Administración de la propuesta

Para la consecución del sistema propuesto se necesitará la colaboración del personal conjuntamente con el Gerente General de la empresa tomando en cuenta que siempre esta propuesta debe ser flexible conociendo que se vive en un mundo cambiante y cada vez más competitivo.

El Gerente será el encargado de realizar una evaluación de la propuesta en periodos que considere pertinentes para lograr una toma de decisiones de manera eficiente, permitiendo obtener un mejoramiento de la productividad de la empresa Hormas Plásticas Coca – Pérez

6.9. Previsión de la evaluación

| PREGUNTAS BÁSICAS | EXPLICACIÓN |
|----------------------------|---|
| ¿Quiénes evaluarán? | LA EMPRESA Horma Plásticas Coca –Pérez |
| ¿Por qué evaluar? | Porque el plan de mejoramiento de la gestión contiene varias actividades que deberán llevarse a cabo y puede existir alguna dificultad. |
| ¿Para qué evaluar? | Para conocer la eficacia del plan de mejoramiento. |
| ¿Qué evaluar? | La productividad de la empresa |
| ¿Quién evalúa? | Personal a cargo de la ejecución del plan |
| ¿Cuándo evaluar? | La evaluación de la propuesta será trimestral, semestral y al finalizar el año, para así obtener buenos resultados. |
| ¿Cómo evaluar? | Mediante el análisis minucioso de cada una de las diferentes actividades del plan de mejoramiento |

Cuadro N.- 30 Previsión de la evaluación

Elaborado por: David Rodríguez

BIBLIOGRAFÍA

- ACUÑA, Jorge (2004).Mejoramiento de la calidad. Un enfoque a los servicios. Instituto Tecnológico de Costa Rica. Primera edición Editorial Tecnológica de Costa Rica. Pág. 14
- ANAYA Julio (2007) Logística integral: la gestión operativa de la empresa. ESIC Editorial. España. Pág. 87-89
- ARTAL Manuel (2009), Dirección de ventas: Organización del departamento de ventas y gestión de vendedores. ESIC Editorial. Octava edición.España.Pp.143, 351.
- BARQUERO, Alfredo (2006). Administración de Recursos Humanos i Parte. UNED. Pág. 21
- BLANCO DE LA FUENTE, Ana (2003). Atención al cliente. Serie empresa y gestión. Pág. 401
- BOHLANDER George, SCOTT Snell (2008), Administración de Recursos Humanos. Cengage Learning Editores. 14ª Edición .México. Pp.67.
- BYARS, Lloyd (2004) Gestión de Recursos Humanos Pág. 226.
- CHIAVENATO, Idalberto (2007) Administración de Recursos Humanos. Editorial. España. Pág. 94,243
- CÓRCOLES, Ana Isabel (2007) El manual de acogida en la empresa: la tabla de salvación para jefes y empleados. FC Editorial. España. Pág. 29
- DAFT Richard (2007) Teoría Y Diseño Organizacional. Cengage Learning Editores. México Pág.124

- DE BORJA Francisco, Lagos Carlos. (2008). Sistematización de la Función Comercial. Ediciones Netbiblo. España. Pág. 18,19.
- DE LA ANTONIA López David. (2009), Hacia el Liderazgo Europeo en las Escuelas de Pensamiento de Marketing. Editorial Visión Libros. España. Pág. 119.
- EVANS, James (2008). Administración y Control de la Calidad. Servicio al Cliente. Séptima edición. Editorial CENGAGE. México. Pag.180
- FAO (2007) Fortalecimiento de los sistemas nacionales de control de los alimentos. Editorial Fao .Roma. Pág.139
- FERNÁNDEZ, Romero Andrés (2004). Dirección y Planificación estratégicas en la Empresas Y Organizaciones. Ediciones Díaz de Santos. Madrid España. Pp7, 9.
- FERNÁNDEZ Esteban. (2010)ADMINSTRACION DE EMPRESAS Un enfoque interdisciplinar. Editorial Paraninfo. España. Pp. 66.
- FERNÁNDEZ, José Luis y MAYORDOMO Manuel (2011).Contabilidad Financiera Para Directivo 7.septima edición. ESIC Editorial. España. Pág 140.
- FRANKLIN, Enrique (2004). Organización de Empresas. Segunda Edición. Mc. Graw Hill. México. Pag.177
- GRADOS, Jaime (2007) Capacitación y desarrollo de personal. Editorial Trillas. Tercera edición. Pág. 28.
- GRANADOS María Antonieta (2007) Liderazgo Emprendedor de éxito y no morir en el intento. Cengage Learning Editores. México. Pág. 205.

- GUTIÉRREZ, P. (2010). Calidad total y productividad. Tercera Edición. McGraw –Hill. D. F. México. Pág. 315
- HAYES Bob E. (2007). Como medir la satisfacción de clientes. Desarrollo y utilización de cuestionarios. Primera edición. Ediciones Gestión 2000, S.A. Barcelona España. Pág. 22.
- ISOLVE, Mariana (2002). Historia de la Ciencia y la Tecnología 2. Editorial Limusa. México. Pág 35.
- LÓPEZ Marcelo, Correa Jorge, (2007). Planeación estratégica de tecnologías informáticas y sistemas de información. Ediciones Universidad de Caldas. Caldas. Pág. 18
- MARTÍNEZ, Pedrón Daniel (2005). La Elaboración del Plan Estratégico y su implantación a través del cuadro del mando integral. Ediciones Díaz de Santos. España. Pág. 7,
- MARQUARDT. J, (2005), Bibliotecas del ecuador. <http://www.bibliotecasdeecuador.com/> Pág. 1-3
- MONDY, Wayne (2005) Administración de Recursos Humanos. Pág. 202.
- NAVAJO, Pablo (2009). Planificación Estratégica en Organizaciones no Lucrativas. Guía Participativa basada en Valores. Editorial Narcea. Madrid. Pág. 27
- OCAMPO Villegas María Cristina, (2007). El comunicador y la organización» (en español). Comunicación empresarial (1ra edición). Bogotá, Colombia: Universidad de la Sabana. pp. 292

- OLAVARRIETA DE LA TORRE, Jorge (2006).Conceptos generales de productividad, sistemas, normalización y competitividad para la pequeña y mediana empresa. Universidad Iberoamericana.México. Pág. 49
- PÉREZ, José (2006) Gestión de la calidad empresarial: calidad en los servicios y atención al cliente. ESIC Editorial. Madrid. Pág.75
- PÉREZ Fernández José Antonio. (2010) Gestión por procesos. Esic Editorial. Cuarta Edición. España. Pág. 147.
- PUCHOL Luis (2012). Dirección y gestión de recursos humanos. Séptima edición. Ediciones Díaz de Santos. España. Pág. 9.
- RÍOS Joseba (2012) Industria lítica y sociedad del Paleolítico medio. Publican Ediciones. España. Pág. 27
- ROBBINS, Stephen (2005). Administración. Octava Edición. Pearson Educación. México. Pág. 7-8
- ROBBINS Stephen, DE CENZO David (2009), Fundamentos de Administración: Conceptos esenciales y aplicaciones. Ediciones Pearson. Tercera edición .México.Pág.90.
- RODRÍGUEZ, Joaquín (2002).Organización contable y administrativa de las empresas. Cengage Learning Editores. Tercera edición. México. Pág. 5-6.
- STONER, James, FREEMAN, Edward GILBER, Daniel (2006). Administración. Sexta edición. Pearson Educación. México. Pág. 10.
- TOBÓN, Franco Rogelio. (2004), Estrategias Comunicativas en la Educación. Edición Caminos. Antioquia. Pág. 4.

- THOMAS L. (2007). Administración estratégica y Política de negocios. Novena Edición. McGraw – Hill. D.F. México. Pág 14
- WEINBERG Robert, GOULD Daniel (2010). Fundamentos de la Psicología del Deporte y del Ejercicio Físico. Editorial Panamericana. España. Pp. 61,64
- ZAMBRANO Adalberto (2011) Planificación estratégica, presupuesto y control de la gestión pública. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas. Pág.84
- COUTER, R. (2010). Administración. .Décima Edición. Pearson Educación, México. Pág. 215.
- CUATRECASAS, Lluís (2012).Gestión de la producción. Modelos Lean Management. Ediciones Díaz de Santos. Madrid. Pág.79
- GIORGIO, Merli (2007).La gestión eficaz. Ediciones Díaz de Santos. España. Pág 1.
- GONZÁLEZ, Montserrat (2007). Gestión de la Producción. Editorial Ideas propias S.L. España. Pág. 1
- MUNCH, Lourdes (2010). Administración, Gestión Organizacional, enfoques y procesos administrativos. Primera Edición .Pearson Educación. México Pág. 3
- MUÑOZ, David (2009). Administración de operaciones. Enfoque de administración de procesos de negocios. Cengage Learning Editores. México. Pág 4
- PERDOMO, Abraham (2007).Fundamentos de Control Interno. Novena Edición. México. Pág. 302
- RODRIGUEZ, Joaquín (2010). Administración de pequeñas y medianas empresas I. Editorial Thomson. España. Pág. 90

Linkografia

- <http://www.informatica-hoy.com.ar/aprender-informatica/Que-son-los-sistemas-de-gestion-empresarial.php>
- <http://optimizacionderecursosempresariales.blogspot.com/>
- <http://definicion.de/proceso-de-produccion/#ixzz2c4OkQhN6>
- <http://es.kioskea.net/contents/305-programa-informatico>
- <http://www.abe-soft.com/EasyProd/>
- http://www.nixonnet.com.ar/productos.php?id_subcategoria=7
- <http://www.extintoresridex.com/imagenes/fotosProductos/proteccion/auditiva.jpg>
- <http://www.senyals.com/EPIs/Guantes-de-Proteccion/>
- <http://www.logismarket.com.mx/comaudi/equipos-de-proteccion-respiratoria/1613148198-1179566823-p.html>
- <http://quito.olx.com.ec/mandiles-overoles-ropa-de-trabajo-camisas-pantalones-iiid-421692601>

ANEXOS

Anexo N.- 1 Encuesta Clientes Internos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DATOS INFORMATIVOS:

Lugar: Ambato

Nombre del investigador: David Rodríguez

Objetivo:

- Determinar de qué manera se relaciona la Gestión Empresarial con la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas “Coca - Pérez”

Instrucciones:

- Lea detenidamente la presente información y marque la opción que crea conveniente.
- No se admiten tachones.
- Elija una sola opción.

Cuestionario:

1. ¿La empresa cuenta con las instalaciones adecuadas para el área de producción?

- | | |
|--------------|-----|
| Bastante | () |
| Lo necesario | () |
| Poco | () |
| Casi nada | () |
| Nada | () |

2. ¿Cree usted que la adecuada utilización de los recursos disponibles ayudara a obtener una mejor productividad?

- | | |
|--------------------------|-----|
| Totalmente de acuerdo | () |
| De acuerdo | () |
| Indiferente | () |
| Totalmente en desacuerdo | () |

En desacuerdo ()

3. ¿La empresa gestiona y selecciona la materia prima para que el producto sea elaborado con calidad?

Siempre ()

Casi siempre ()

A veces ()

Nunca ()

4. ¿La empresa cuenta con maquinaria y equipos necesarios para elaborar el producto?

Bastante ()

Lo necesario ()

Poco ()

Casi nada ()

Nada ()

5. ¿Existen métodos y procedimientos establecidos para realizar el trabajo en el área de producción?

Bastante ()

Lo necesario ()

Poco ()

Casi nada ()

Nada ()

6. ¿La empresa cuenta con organigramas jerárquicos de puestos?

Bastante ()

Lo necesario ()

Poco ()

Casi nada ()

Nada ()

7. ¿Cree usted que la empresa cuenta con sistemas de seguridad y programas informáticos?

- Totalmente de acuerdo ()
De acuerdo ()
Indiferente ()
Totalmente en desacuerdo ()
En desacuerdo ()

8. La empresa cuenta con el suficiente personal para realizar el trabajo el área de producción?

- Bastante ()
Lo necesario ()
Poco ()
Casi nada ()
Nada ()

9. ¿Usted piensa que la empresa cuenta con financiamiento propio o ajeno para afrontar cualquier imprevisto?

- Siempre ()
Casi siempre ()
A veces ()
Nunca ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N.- 2 Encuesta Clientes Externos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DATOS INFORMATIVOS:

Lugar: Ambato

Nombre del investigador: David Rodríguez

Objetivo:

- Determinar de qué manera se relaciona la Gestión Empresarial con la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas “Coca - Pérez”

Instrucciones:

- Lea detenidamente la presente información y marque la opción que crea conveniente.
- No se admiten tachones.
- Elija una sola opción.

Cuestionario:

1. ¿Cree usted que la optimización de recursos es indispensable para que la empresa obtenga eficiencia en su Gestión?

Siempre ()

Casi siempre ()

A veces ()

Nunca ()

2. ¿Cómo califica usted la calidad del producto que le ofrece la empresa?

Excelente ()

Muy bueno ()

Bueno ()

Regular ()

Malo ()

3. ¿Considera usted que la empresa alcanza sus objetivos con eficacia?

- Siempre ()
- Casi siempre ()
- A veces ()
- Nunca ()

4. ¿Cree usted que la empresa debe elaborar planeaciones estratégicas para mejorar su productividad?

- Totalmente de acuerdo ()
- De acuerdo ()
- Indiferente ()
- Totalmente en desacuerdo ()
- En desacuerdo ()

5. ¿Considera usted que la formulación de estrategias dentro del área productiva de la empresa es indispensable para su adecuado desenvolvimiento?

- Siempre ()
- Casi siempre ()
- A veces ()
- Nunca ()

6. ¿Cree usted que las acciones que realiza el Gerente en su actividad empresarial generan resultados esperados?

- Bastante ()
- Lo necesario ()
- Poco ()
- Casi nada ()
- Nada ()

7. ¿Considera Usted que el personal se encuentra capacitado para desarrollar sus diferentes funciones?

Bastante ()

Lo necesario ()

Poco ()

Casi nada ()

Nada ()

8. ¿En qué medida se ha logrado satisfacer sus expectativas al momento de recibir el producto terminado?

Bastante ()

Lo necesario ()

Poco ()

Casi nada ()

Nada ()

9. ¿Considera usted que la empresa requiere de un mejoramiento en su Gestión Empresarial?

Totalmente de acuerdo ()

De acuerdo ()

Indiferente ()

Totalmente en desacuerdo ()

En desacuerdo ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N.- 3 Matriz de Coherencia Lógica

| | |
|------------------|---|
| TEMA | “La Gestión Empresarial y la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez de la ciudad de Ambato” |
| PROBLEMA | La deficiente Gestión Empresarial y la Productividad. |
| VARIABLES | <ul style="list-style-type: none"> • La Gestión Empresarial. • La Productividad. |
| HIPOTESIS | El Modelo de Gestión Empresarial incrementa la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez. |
| OBJETIVOS | <p>GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar de qué manera se relaciona la Gestión Empresarial con la Productividad de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, con la finalidad de mejorar su funcionamiento. <p>ESPECIFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar como afecta la Gestión Empresarial en el desarrollo de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, para mejorar el funcionamiento del departamento de producción. • Analizar como incide la |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>productividad en el cumplimiento de los objetivos de la empresa de Hormas Plásticas Coca – Pérez, con el propósito de lograr un excelente desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer alternativas de solución para que la Gestión Empresarial y la Productividad mejoren dentro de la empresa de hormas Plásticas Coca-Pérez. |
| <p>PROPUESTA</p> | <p>Diseñar un Modelo de Gestión que permita mejorar la Productividad en la empresa de Hormas Plásticas Coca-Pérez.</p> |

Anexo N.- 4 Fotos

Preparación del polietileno con el plástico reciclado.



Máquina mezcladora del polietileno y plástico.



Máquina de inyección que se encarga de la elaboración de bloques de plástico



Copiado de hormas



Sección de pulido



Flameado y terminado



Producto terminado

