



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADAS EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

“LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL
PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD
GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023.”

AUTORAS

MERCY RAQUEL ANDRADE GARCÍA

ERIKA JOHANNA TOALOMBO CHELA.

DIRECTOR

DR. GARCÍA MARLON

PARES ACADÉMICOS

ING. SÁNCHEZ RAFAEL

ING. JARAMILLO RAMIRO

GUARANDA – ECUADOR

2023

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

“LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023.”

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud con Dios por bendecirme con salud, por guiarme por el buen camino, darme fuerzas para superar obstáculos y no desmayar a lo largo de toda mi vida.

A mi madre y madrina, quienes, con su amor, trabajo y sacrificio, fueron mi apoyo incondicional para alcanzar el éxito.

A mis hermanas quienes me brindaron su apoyo y tiempo para escucharme y motivarme, sin ustedes todo esto no habría sido posible, su amor y sacrificio han sido la luz que guio mi camino a través de este viaje académico.

Mercy Raquel Andrade García

A Dios, por acompañarme todos los días, brindándome gracia y amor.

También mi agradecimiento profundo y eterno a la Universidad Estatal de Bolívar, en especial a la Facultad de Ciencias Administrativas, Autoridades, Profesores, Personal Docente por su primordial aportación en mi formación académica y personal.

Mi gratitud con el Dr. Marlon García, y con los ingenieros, Ramiro Jaramillo, y Rafael Sánchez, por su asesoramiento, conocimiento y experiencia en el desarrollo del presente trabajo, gracias por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional.

Erika Johanna Toalombo Chela

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico con mucho cariño y amor a mis padres que me dieron la vida, en especial a mi madre, por ser el pilar más importante en mi vida, que estuvo siempre a mi lado brindándome su apoyo incondicional en todo momento.

A mi madrina por ese amor incondicional, por inculcarme valores y hacer de mí el ejemplo de esfuerzo y valentía de no temer a las adversidades porque Dios está conmigo en todo momento.

A mis hermanas, hermano, sobrinos y sobrinas quienes siempre estuvieron presentes con sus oraciones, consejos brindándome su apoyo a lo largo de mi etapa estudiantil.

Mercy Raquel Andrade García

A Dios quien ha sido mi guía, fortaleza y su mano de fidelidad y amor han estado conmigo durante esta etapa de mi vida.

A mis padres Armando Toalombo y Zoila Chela, a mi sobrina, a mis hermanos, hermana quienes, con su amor, paciencia y esfuerzo, con apoyo incondicional que me brindaron durante todo este proceso, que me ha permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcarme el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

Erika Johanna Toalombo Chela

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

IV
FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

DR. "GARCÍA SALTOS MARLON ALBERTO", ING, "JARAMILLO VILLAFUERTE RAMIRO FERNANDO" e ING "SÁNCHEZ MACÍAS RAFAEL ALEJANDRO" en su orden Director y Pares Académico del Trabajo de Titulación "LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023." desarrollado por las señoritas MERCY RAQUEL ANDRADE GARCÍA Y ERIKA JOHANNA TOALOMBO CHELA.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la Carrera de Administración de Empresas, por lo tanto, autorizamos su presentación.

Guaranda, febrero del 2024

Dr. Marlon Alberto García Saltos.
Director

Ing. Jaramillo Villafuerte
Ramiro Fernando
Par Académico

Ing. Sánchez Macías
Rafael Alejandro
Par Académico

DERECHOS DE AUTOR



GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Nosotras MERCY RAQUEL ANDRADE GARCÍA Y ERIKA JOHANNA TOALOMBO CHELA portadoras de la Cédula de Identidad No 0202412805 y 0202344388 en calidad de autor/res y titular/es de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: "LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023." Modalidad PRESENCIAL, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/muestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Mercy Raquel Andrade García.

Erika Johanna Toalombo Chela.

Mercy Raquel Andrade García.

Erika Johanna Toalombo Chela.

Firma

Firma

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA.....	iv
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN.....	v
DERECHOS DE AUTOR.....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN.....	2
ABSTRACT	3
CAPÍTULO I.....	4
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	4
1.1. Descripción Del Problema	4
1.2. Formulación del Problema	5
1.3. Preguntas De Investigación.....	5
1. 4. Justificación.....	6
1.5 OBJETIVOS.....	6
1.5.1 Objetivo General.....	6
1.5.2. Objetivos Específicos	7
1.6. Variables	7
1.6.1. Variable independiente	7
1.6.2. Variable dependiente	7
1.7. Operacionalización De Variables	8
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
2.1. Antecedentes de la Investigación	11
2.2. Marco Científico.....	14
2.2.1. <i>Gestión del Talento Humano</i>	14

2.2.2.	<i>Eficacia de la Gestión del Talento Humano en las compañías</i>	14
2.2.3.	<i>Objetivos de la Gestión del Talento Humano</i>	15
2.2.4.	Procesos de la Gestión del Talento Humano.....	16
2.2.5.	Planeación de la Gestión del Talento Humano	17
2.2.6.	Reclutamiento de personal	18
2.2.7.	Aspectos estratégicos del reclutamiento	18
2.2.8.	Selección de Personal	19
2.2.9.	Valoración de la ocupación.....	20
2.3.	Conceptual.....	21
2.3.1.	Gestión del talento humano.....	21
2.3.2.	Gestión	21
2.3.3.	Talento humano.....	21
2.4.	Legal	22
2.5.	Geo referencial	30
	METODOLOGÍA.....	32
3.1.	Tipo de Investigación.....	32
3.2.	Enfoque de la investigación	32
3.2.1.	<i>Investigación exploratoria</i>	32
3.2.2.	Investigación Documental.....	32
3.2.3.	Investigación de Campo.....	33
3.3.	Métodos de la Investigación.....	33
3.4.	Técnicas o Instrumentos de la Recopilación de Datos	33
3.4.1.	<i>Fuentes Primarios</i>	33
3.4.2.	Fuentes Secundarios	33
3.5.	Técnicas e instrumentos de recopilación de datos.....	33
3.6.1.	<i>Universo y Población</i>	34
3.6.2.	<i>Población y Muestra</i>	34
3.7.	Procesamiento de la Investigación.....	34
	CAPITULO IV	35
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	35
4.1.	Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados	35
4.1.1.	<i>Encuestas en PRODUCCOOP</i>	35

4.1.2.	Entrevista al Gerente General de PRODUCCOOP.....	45
4.2.	Discusión de Resultados	46
4.2.1.	<i>Discusión de Encuesta de trabajadores de PRODUCCOOP.....</i>	46
4.2.2.	<i>Discusión de Entrevista de PRODUCCOOP.</i>	47
CAPÍTULO V		49
PROPUESTA		49
5.1.	Título.....	49
5.2.	Introducción de la propuesta	49
5.3.	Objetivo General.....	49
5.3.1.	<i>Objetivos Específicos</i>	49
5.4.	Justificación.....	50
5.5.	Desarrollo de la propuesta.....	50
5.5.1.	<i>Análisis y descripción de los puestos.....</i>	50
5.5.2.	<i>Reclutamiento</i>	55
5.5.3.	<i>Selección</i>	55
5.5.4.	<i>Inducción.....</i>	56
5.5.5.	<i>Capacitación</i>	57
5.5.6.	<i>Evaluación del desempeño.....</i>	60
5.5.7.	<i>Incentivos</i>	67
CONCLUSIONES		70
RECOMENDACIONES		71
REFERENCIAS		72
BIBLIOGRÁFICA-WEB GRAFICA.....		72
ANEXOS.....		74

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Gestión del Talento Humano	8
Tabla 2. Variable dependiente.....	10
Tabla 3. Población en estudio.....	34
Tabla 4. Tiempo de Trabajo	35
Tabla 5. Empresa facilita materiales y equipos a los trabajadores	36
Tabla 6. La empresa reconoce el desempeño y formación académica	37
Tabla 7. La empresa ofrece un canal para comunicar las inquietudes o sugerencias	38
Tabla 8. Califica el ambiente laboral y desarrolla dentro de la empresa	39
Tabla 9. Cuenta con horarios flexibles	40
Tabla 10. Recibe capacitaciones que le consienta optimizar su ocupación profesional.....	41
Tabla 11. Organiza la empresa integraciones o actividades recreativas	42
Tabla 12. Las tareas que realiza le han permitido crecer profesionalmente	43
Tabla 13. Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas.	44
Tabla 14 .Formulario de análisis de puestos	52
Tabla 15. Inducción del puesto de trabajo	56
Tabla 16. Presupuesto de la capacitación.....	58
Tabla 17. Capacitación.....	59
Tabla 18. Modelo de Evaluación de Desempeño	61
Tabla 19. Evaluación de desempeño a los empleados	63
Tabla 20. Programa de incentivos para empleados	68

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Localización de la PRODUCCOOP	31
Figura 2. Macro localización.....	31
Figura 3. Tiempo de Trabajo.....	35
Figura 4. Empresa facilita materiales y equipos a los trabajadores.....	36
Figura 5 La empresa reconoce el desempeño y formación académica.....	37
Figura 6. La empresa ofrece un canal para comunicar las inquietudes o sugerencias	38
Figura 7. Califica el ambiente laboral y desarrolla dentro de la empresa.....	39
Figura 8. Cuenta con horarios flexibles	40
Figura 9. Recibe capacitaciones que le permita mejorar su desempeño laboral .	41
Figura 10. Organiza la empresa integraciones o actividades recreativas.....	42
Figura 11. Las tareas que realiza le han permitido crecer profesionalmente.	43
Figura 12. Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas.....	44
Figura 13. Proceso de Selección.....	55

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 Cronograma de Gantt	74
ANEXO 2 Presupuesto	77
ANEXO 3 Cuestionario para los trabajadores de PRODUCCOOP	78
ANEXO 4 Entrevista dirigida al gerente de PRODUCCOOP	80
ANEXO 5 Carta de aceptación de la PRODUCCOOP	81
ANEXO 6 Certificado TURNITIN	82
ANEXO 7 Reporte de similitud	83
ANEXO 8 Otros anexos	84

INTRODUCCIÓN

En la localidad de Salinas, ha dado comienzo la producción de queso fresco de manera tradicional. Desde el año 1973, estas comunidades se han estructurado con el propósito de destacar como pioneras en la elaboración de quesos de distintas variedades, incluyendo los duros, semiduros y suaves. No obstante, en aquel periodo, debido a inconvenientes logísticos y de coordinación, la planta de producción tuvo que cerrar sus puertas en 1976. Ante esta coyuntura, el señor José Dubach, un experimentado quesero suizo que ofrecía asesoramiento técnico a estas comunidades, colaboró estrechamente con ellas para lograr un producto de alta calidad. En un plazo de un mes, inauguró un establecimiento comercial denominado Queseras de Bolívar en la zona de Santa Clara, ubicada en la ciudad de Quito.

En sus primeras etapas, la quesería estaba vinculada a la CoopSalinas; sin embargo, experimentó una transformación que la llevó a convertirse en El Salinerito PRODUCCOOP. Gracias a su extensa variedad de actividades que abarcan lácteos, ganadería, forestación, agricultura y servicios comerciales destinados a sus miembros, esta cooperativa ha logrado consolidar una conexión sólida entre las comunidades, brindándoles el potencial necesario para convertir productos naturales en artículos comerciales de calidad.

La comunidad activa de elaboradores de queso ha sido formada por diversas organizaciones que han trabajado para unir a estos grupos de agricultores en la parroquia Salinas. Desde entonces, se consideran un ejemplo inspirador para todas las comunidades rurales, ya que cuentan con múltiples recursos naturales en su territorio. Sin embargo, debido a la falta de conocimiento, han buscado alternativas para industrializar su producción y así lograr mejorar la estabilidad económica del lugar.

Por lo tanto, PRODUCCOOP asegura que la comunidad pueda unirse para lograr objetivos comunitarios como el bienestar sindical y territorial de Salinas.

RESUMEN

La investigación realizada a la PRODUCOOP, se trató temas científicos donde se conoció que la Gestión de Talento Humano es muy importante dentro de una organización porque la estructuración de las diferentes áreas de los tomadores de cargos, deberán cumplir las diferentes funciones o actividades de forma eficiente logrando así, cumplir con las metas u objetivos de la empresa, de tal manera, que mediante el estudio realizado a los empleados y al gerente General, se identificó que existe una falencia organizativa desde la gestión administrativa, es decir, que la empresa cuenta con un gerente que se despreocupa del equipo de trabajo, de tal manera que desde allí, parte la problemática, porque se presentó que existe una falta de atención directa hacia las funciones de los trabajadores, la falta de capacitación al personal, ha permitido que existe una falencia en el desconocimiento técnico y teórico causando que existe esta ineficiencia en los resultados obtenidos, como la producción y comercialización del queso tradicional de El Salinerito. También, se identificó que la falta de una evaluación de desempeño en la organización, ha dado que exista un descontrol en la ejecución de tareas, de tal forma que mediante a la propuesta dada en este documento se podrá mejorar y controlar la eficiencia de las actividades que realizan el equipo de trabajo. Mediante a esto, también se encontró que la empresa desconoce de actividades o incentivos que puedan mejorar el ambiente laboral o la participación dentro de las actividades, de tal manera, se propone un cuadro de nivel, donde se premiará al mejor empleado del mes, esto se obtendrá mediante la evaluación de desempeño que realizará la persona encargada de Gestionar el control interno de las diferentes actividades realizadas por el Talento Humano.

Palabras clave: Gestión – Talento Humano - Desempeño - Eficiencia – Control

ABSTRACT

The made investigation to the PRODUCOOP, scientific topics were discussed where it was learned that Human Talent Management is very important within an organization because the structuring of the different areas of the position holders must fulfill the different functions or activities of efficiently, thus achieving the goals or objectives of the company, in such a way that through the study carried out on the employees and the General Manager, it was identified that there is an organizational failure from administrative management, that is, that the company It has a manager who does not care about the work team, in such a way that the problem starts from there, because it appeared that there is a lack of direct attention to the functions of the workers, the lack of training for the staff, has allowed There is a lack of technical and theoretical knowledge causing this inefficiency in the results obtained, such as the production and marketing of traditional El Salinerito cheese. Also, it was identified that the lack of a performance evaluation in the organization has led to a lack of control in the execution of tasks, in such a way that through the proposal given in this document the efficiency of the activities can be improved and controlled. carried out by the work team. Through this, it was also found that the company is unaware of activities or incentives that can improve the work environment or participation within the activities, in this way, a level table is proposed, where the best employee of the month will be rewarded, this It will be obtained through the performance evaluation carried out by the person in charge of managing the internal control of the different activities carried out by the Human Talent.

Keywords: Management – Human Talent – Performance – Efficiency – Control

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Descripción Del Problema

La gestión del talento humano tiene sus raíces en la revuelta industrial que tuvo lugar a mediados del siglo XVIII y principios del XIX. Aunque no es un concepto novedoso, se le atribuye una definición teórica desde 1927 gracias a las contribuciones de Elton Mayo. No obstante, lo que destaca es el énfasis que adquirió a partir de los años 70 y principios de los 80, especialmente a través de los escritores estadounidenses.

Es innegable que el talento humano forma elementos primordiales para el triunfo de cualquier empresa o cooperativa. Esta premisa no es nueva, ya que se remonta a la antigüedad, como lo evidencia el filósofo Sun Tzu en el siglo V a.C. "El arte de la guerra", Sun Tzu aborda diversas estrategias, las cuales posteriormente fueron adoptadas por los teóricos de la gestión. Sus estrategias clave incluyen aspectos como la organización, la logística y el liderazgo, aspectos que siguen siendo fundamentales en la comisión moderna de talento humano.

A nivel mundial la misión y eficacia del talento humano son muy importantes en toda organización, por ello es importante estimular el crecimiento del recurso humano en el ámbito laboral, porque esto se ha convertido en lo más importante en toda organización independiente, tanto pública como privada. En el sector privado en una combinación universal de nuevas transformaciones con nuevos modelos y propuestas dirigidas a los trabajadores para obtener un mejor desempeño laboral.

PRODUCCOOP produce y comercializa una variedad de productos lácteos como mantequilla, yogur y queso (mozzarella, dambo, camembert, gruyere, parmesano, etc.) en la provincia y fuera de ella.

Puso en funcionamiento queserías en los pueblos, incentivándolos a abrir sus propios canales de distribución con la primera tienda en Quito 'El Salinerito' y con ello facilitó la posterior creación del Consorcio Quesero, aumentar el valor de los

recursos naturales; Organizar técnicas unificadas en producción y distribución. El Salinerito no llevó a cabo una auditoría completa para ayudar a la alta dirección de la cooperativa a optimizar sus sistematizaciones y prontitudes para utilizar eficazmente los recursos y lograr objetivos operativos mediante la propuesta de soluciones alternativas. La cooperativa dispone de un equipo comprometido con los valores fundamentales de la organización, orientados hacia el bienestar integral de sus socios.

No obstante, se nota que el grado de satisfacción con el talento humano no alcanza los niveles deseados, ya que las condiciones han experimentado cambios desde la promoción del nuevo grupo productivo, y la motivación del personal no se encuentra en un nivel óptimo.

Se requiere llevar a cabo investigaciones destinadas a identificar los puntos críticos y proponer soluciones alternativas a los problemas identificados. En el contexto de este trabajo de titulación, se ha optado por indagar sobre cómo la Comisión de Talento Humano incide en la eficacia de la plantilla de PRODUCOP, situada en la parroquia rural de Salinas, localidad de Guaranda, provincia de Bolívar, durante el año 2023. El propósito central de esta investigación es obtener una comprensión detallada de la eficiencia de la plantilla y su trabajo profesional.

1.2. Formulación del Problema

La presente investigación procura dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Cómo la Comisión de Talento Humano, influye en el trabajo profesional de la PRODUCCOP, ciudad Guaranda, provincia Bolívar, año 2023?

1.3. Preguntas De Investigación

- ✓ ¿Cuáles son los fundamentos teóricos sobre la gestión de talento humano y la eficiencia?
- ✓ ¿Cuál es el escenario actual de la PRODUCCOP respecto a la comisión de talento humano y la eficiencia?
- ✓ ¿Qué tipo de gestión se aplicaría en la compañía para mejorar la ocupación profesional?

1.4. Justificación

Este estudio se enfocará en explorar la realidad de PRODUCCOOP en cuanto a la comisión de talento humano y el trabajo de su personal durante el periodo 2023 . Se busca entender el impacto que estas cuestiones tienen en las actividades profesionales de los empleados en las áreas administrativas, con la intención de fortalecer diversos aspectos de la institución. El valor intrínseco de esta investigación reside en la viabilidad de instaurar un método sistemático que permita optimizar el rendimiento del personal dentro de la organización. Este enfoque no solo tiene la capacidad de generar mejoras internas significativas, sino que también presenta perspectivas de aplicaciones extrapolables a otras empresas o instituciones ubicadas en áreas de producción análogas.

Es relevante destacar que el gobierno ecuatoriano ha establecido leyes que las cooperativas de producción deben cumplir, y este estudio contribuirá a garantizar su cumplimiento. Además, se espera que la investigación impulse el incremento de la fabricación para el progreso y bienestar del personal, generando un impacto socioeconómico en su entorno.

La investigación abordará la problemática del conocimiento y el impacto en la comisión de talento humano y la eficiencia del personal en la cooperativa. Los trabajadores, la empresa y la comunidad serán beneficiarios directos, ya que se anticipa que contribuirá a optimizar la aptitud de vida mediante mayores ingresos para los empleados y, por ende, para el entorno ambiental. La disposición para abordar esta tarea se reconoce como la piedra angular de toda investigación.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General

Proponer un modelo de gestión del talento humano en la eficiencia del personal de PRODUCCOOP.

1.5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Fundamentar de manera teórica las variables de estudio.
- ✓ Diagnosticar la situación actual de la cooperativa con respecto a la gestión del talento humano y la eficiencia.
- ✓ Proponer un modelo de Gestión de talento humano que mejore el desempeño laboral de la empresa.

1.6. Variables

1.6.1. Variable independiente

Gestión del talento humano

1.6.2. Variable dependiente

Eficiencia

1.7. Operacionalización De Variables

Variable Independiente: Gestión del Talento Humano.

Tabla 1. Gestión del Talento Humano

Variables	Definición Conceptual	Para Que Sirve	Dimensió n	Sub Dimensiones	Indicadores	Técnicas
<i>Gestión Del Talento Humano</i>	Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados que desarrollan un mejor rendimiento, que	¿Qué es la gestión de talento humano? ¿Para qué sirve el modelo de gestión de talento humano?	Proceso de gestión	Reclutamiento	Métodos de reclutamiento.	Técnica: De campo Instrumento: Entrevista /Encuesta
					Tipo de reclutamiento.	
				Selección	Habilidad	

permite la formulación e implementación de planes con el objetivo de alcanzar una mejor eficiencia.						
					Experiencia	
				Evaluación	Logro de objetivos.	
					Cumplimiento de procesos	
				Compensación	Reconocimiento al personal	Técnica: De campo
					Descuentos en adquisición	Instrumento: Entrevista /Encuesta

Nota: Investigación propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Variable dependiente: La Eficiencia

Tabla 2. Variable dependiente

Variables	Definición conceptual	Para que sirve	Dimensiones	Subdimensiones	Indicadores	Técnicas
La eficiencia	La eficiencia del trabajo se refiere a la medida en que cada empleado contribuye de manera efectiva a sus tareas diarias durante un período específico de tiempo. En términos simples, implica la capacidad de realizar las responsabilidades asignadas de manera productiva y con un uso efectivo de recursos y tiempo.	¿Qué es la eficiencia del personal? La capacidad de un empleado de usar lo mejor posible sus recursos para conseguir los objetivos. ¿Para qué sirve la eficiencia del personal? La colaboración en equipo es la capacidad de establecer un entorno laboral efectivo que promueva la cooperación entre los miembros del equipo, con el objetivo de mejorar la productividad laboral.	Desempeño laboral	Optimizar recursos	Productividad	Encuesta/ Entrevista
				Solución al problema de selección.	Competitividad La calidad de la fuente de reclutamiento. El coste por contratación.	

Nota: Investigación propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

Ciertamente, hay numerosas investigaciones relacionadas con la comisión de talento humano y su impacto en la eficiencia del personal en diversas empresas, instituciones y cooperativas. Estas investigaciones exploran una extensa variedad de elementos y subcomponentes, destacando especialmente aspectos cruciales como la selección, la valoración, el reclutamiento y la evaluación del desempeño. A continuación, se hará referencia a algunos de estos elementos para proporcionar una visión general del campo de estudio:

La investigación realizada por (Garcés, 2011), titulada "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU IMPACTO EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL", destaca la importancia de un plan de formación que capacite al personal direccionada con las especificaciones de la compañía. Según este estudio, la implementación efectiva de dicho plan facilita el uso y progreso de las destrezas de los trabajadores, lo que contribuye significativamente a mejorar el desempeño laboral. Como resultado, la organización se fortalece, aumenta su productividad y se vuelve más rentable.

En la investigación de tesis titulada "La GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU IMPACTO EN EL DESEMPEÑO LABORAL DEL CAREVAGU S.A." realizada por (Cajape Burgos, 2019), se destacan los métodos de recolección de datos, siendo las entrevistas realizadas a encargados y trabajadores de una empresa específica. La investigación permitió determinar factores como el buen ambiente laboral, la motivación de los empleados y las extenuaciones como aspectos positivos. Sin embargo, también se identificaron debilidades, como la falta de flexibilidad en los horarios y un bajo número de sesiones de capacitación.

El estudio propuso tácticas específicas. A partir de estas propuestas, se extrajeron conclusiones y se ofrecieron recomendaciones pertinentes de mejora en la ocupación profesional de la compañía en cuestión. Este enfoque integral, basado en

datos recopilados y análisis específicos, resalta la calidad de adaptar las estrategias de comisión de talento a las necesidades y realidades particulares de la organización.

En el estudio realizado por (Benavides, 2016), titulado "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA EMPRESA ICAPAR EN LA CIUDAD DE MACHALA - ECUADOR", se emplearon métodos de exploración con el fin de perfeccionar la eficacia y eficiencia de los ordenamientos de la compañía. Estos métodos no solo midieron la rentabilidad de la empresa, sino que también se centraron en mantener su competitividad y desplegar todo su potencial. Además, se destaca la interacción efectiva entre estos métodos, lo que permite que la empresa cumpla de manera óptima con sus funciones. Este enfoque integral busca abordar la comisión de talento humano con el propósito de impactar positivamente en la productividad laboral y, en última instancia, en el rendimiento global de la empresa.

(Ponce, 2016) en el estudio denominado "La GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU IMPACTO EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTURAL PLANTA CENTRAL DE QUITO" utilizó métodos inductivos, deductivos, analíticos y empíricos. Centrarse en la gestión encarece el logro de resultados, solo se logran buenos resultados de manera efectiva cuando se cuenta con información de alta calidad (Orozco, 2011), por lo que hoy en día toda institución debe contar con una herramienta que estandarice y asegure la administración.

En la investigación de (Alarcón, 2015), titulada: "GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DEL CARQUI". Posee un direccionamiento cuantitativo y descriptivo. La metodología utilizada fue una encuesta.

En su estudio (Flores, 2010), sostiene que la calidad de las relaciones laborales, que abarca la confianza que reciben los individuos, así como las conformidades de desarrollo y progreso, constituye uno de los factores clave de afinidad y conservación que las empresas incorporan en sus estrategias de mercado laboral y gestión de recursos humanos. Estos aspectos son esenciales para construir un

ambiente laboral positivo y animar el compromiso y lealtad por parte de los trabajadores.

Es fascinante conocer la ubicación de Salinas, situada al pie de la Cordillera de los Andes Occidentales, en un entorno de singular belleza. El nombre de la localidad, Salinas, encuentra su origen en las minas de sal presentes en este lugar, que en tiempos antiguos suministraban a diversas ciudades del país. Los vestigios de estas minas perduran hasta hoy y pueden ser admiradas. Además, la conveniente ubicación de Salinas, a tan solo 20 km de Guaranda, se ve complementada por un camino asfaltado que facilita el acceso.

La cooperativa tiene una visión y misión que se describen a continuación.

MISIÓN

Somos una compañía enfocada en la rentabilidad y solidez financiera. Nuestro compromiso principal es satisfacer las penurias de nuestros pequeños y medianos productores en la ciudad capital de Salinas. Operamos con honestidad, responsabilidad y un alto nivel de compromiso, ofreciendo servicios innovadores, flexibles y de alta calidad en áreas fundamentales como compras, reconversión, comercialización, soporte técnico y financiamiento de producción. Contamos con un personal capacitado que se preocupa activamente por la organización y el bienestar general de la cooperativa."

Esta declaración refleja la orientación estratégica de la cooperativa, destacando su enfoque en la economía solidaria, la rentabilidad financiera, y la atención a las necesidades de los socios y productores locales, todo respaldado por un equipo comprometido y capacitado.

VISIÓN

Convertirnos en la cooperativa de producción agrícola líder en la región, brindando productos y mercados confiables que satisfagan las necesidades de accionistas y consumidores. Trabajar técnica y eficazmente para mejorar los niveles de vida, instaurando conformidades para que los empleados y la sociedad en general vivan en armonía con el medio ambiente.

2.2. Marco Científico

2.2.1. Gestión del Talento Humano

Una destreza eficaz que provee una superioridad profesional en una empresa implica encargarse eficazmente el talento humano para lograr objetivos predeterminados. La gestión del talento ha experimentado importantes avances y cambios significativos, cubriendo áreas claves, como la contratación, la comisión salarial y de beneficios de acuerdo con las leyes laborales. Las empresas hoy reconocen la marca efectiva de resaltar con un grupo de trabajadores competentes, relevantes y capacitados que estén alineados con la mentalidad de la empresa. (Warner, 2008)

En la actualidad, las empresas han adquirido un juicio más profundo sobre la manera de seleccionar candidatos no sólo en función de su experiencia, sino también evaluando su potencial. Esto lleva a la introducción de programas de formación diseñados para adaptarse a las habilidades individuales. La comisión de talento se conceptualiza como la unión de métodos organizacionales integrados destinados a atraer, reclutar, colocar, desarrollar y retener empleados. (Ibáñez, 2015). En otras palabras, se trata de la mentalidad de la empresa para convertir los talentos individuales en activos organizacionales. Desde una perspectiva de gestión del talento, los empleados ya no son sólo los recursos de una organización; Se han convertido en sujetos activos, poseedores de habilidades, capacidades, conocimientos e inteligencia. La inteligencia juega un papel fundamental e indispensable en una empresa porque está formada por personas que colaboran activamente para lograr objetivos comunes. Así, la gestión del talento no sólo reconoce las aportaciones de los empleados como recursos, sino que también valora sus capacidades intelectuales, reconociéndolas como elementos fundamentales del éxito.

2.2.2. Eficacia de la Gestión del Talento Humano en las compañías

La capacidad en muchas organizaciones ha cobrado significativa relevancia al apoyar a la gestión en las áreas de vínculos profesionales, endurecer la sabiduría organizacional y fomentar un ambiente profesional positivo. (Vecino, 2012)

La comisión imponderable del talento humano trae varios beneficios:

- ✓ Reducir significativamente la brecha de capacidades de la organización.
- ✓ Mejorar significativamente el desempeño empresarial.
- ✓ Incrementar la productividad de cada empleado, tanto a nivel individual como grupal.
- ✓ Fomentar la cultura para el beneficio de metas.
- ✓ Crear un ambiente laboral ameno que asegure un óptimo avance de nivel de desarrollo propio y competitivo.
- ✓ Crear un lugar de trabajo agradable a los empleados.
- ✓ Motivar y retener el talento.
- ✓ Reducir el traslado de plantilla y el trabajo temporal.
- ✓ Mejorar la relación en indivisos dentro de los horizontes de la distribución de la compañía.

2.2.3. Objetivos de la Gestión del Talento Humano

La comisión de talento humano se clasifica en 3 principios: implícitos, explícitos y de largo plazo, sin que estas categorías sean mutuamente excluyentes.

Objetivos Explícitos: Hay 4 metas fundamentales que se deben alcanzar para una gestión eficaz del talento humano:

- Captar aspirantes con un potencial calificado, que posean la habilidad de desplegar u obtener las habilidades requeridas por la compañía u organización.
- Detener a los aspirantes deseados.
- Motivar a los trabajadores a involucrarse y comprometerse con la empresa.
- Motivar la colaboración y la responsabilidad de los trabajadores y facilitar el progreso de los trabajadores adentro de la compañía (Cueva, 2015).

Alcanzar estos principios definidos conduce a efectos verdaderos para la compañía.

A diferencia, una mala elección de trabajadores o la implementación de programas de incentivos mal diseñados pueden generar insatisfacción y una disminución de la productividad.

Aumentar la productividad demuestra ser un objetivo crucial para cualquier empresa u organización y, por medio de la comisión de RRHH, se pueden implementar varias medidas para mejorarlo.

2.2.3.1. Eficacia de vida en el trabajo

Hoy en día, coexiste un instinto creciente entre los trabajadores a ampliar sus responsabilidades más allá de las actividades específicas asignadas dentro de la distribución. Varios trabajadores desean control personal sobre sus tareas y la capacidad de favorecer significativamente al éxito de una compañía. Como resultado, un alto índice de compañías está reconociendo que facilitar que sus empleados busquen nuevas aspiraciones y expectativas no solo contribuye a su sensación de realización personal, fomenta un hábitat profesional que favorece la salud y la productividad, generando un ambiente donde los empleados se perciben como valorados y se encuentran motivados.

El cumplimiento normativo cobra una importancia destacada en el ámbito de la comisión de talento, esto, debido a que los establecimientos deben adherirse a leyes y regulaciones que impactan en prácticamente todas las ocupaciones y acciones vinculadas de manera indirecta con la comisión de RRHH. Por lo tanto, resulta crucial recibir sugerencias sobre las leyes y regulaciones que afectan las decisiones relacionadas con la selección de personal, remuneración, salud, SST y vínculos profesionales. Se busca incrementar el precio de la compañía, mejorando la utilidad y la eficacia de la compañía u organización. El cumplimiento normativo actúa como un pilar fundamental para asegurar que las prácticas de gestión del talento se alineen con las leyes y regulaciones vigentes, contribuyendo así a la sostenibilidad y éxito a largo plazo de la empresa.

2.2.4. Procesos de la Gestión del Talento Humano

(Chiavenato, 2009) identifica que los métodos fundamentales de la misión de talento contemporánea se concentran en seis aspectos cruciales: la contratación de profesionales, vinculada a la incorporación y elección de personal, con énfasis en el delineación y estimación de resultados, la remuneración y progreso de los empleados, así como la retención de estos últimos mediante iniciativas de capacitación, entre otras, y la supervisión de empleados basada en métodos de investigación de gestión y datos. La ejecución de estos métodos se ve influenciada por las circunstancias tanto externas como internas de la compañía.

En este contexto, el área de operaciones de talento se erige como un socio estratégico esencial para todas las demás áreas dentro de la organización. Este

enfoque posibilita una mejora sustancial en el trabajo en equipo y facilita cambios fundamentales que impactan positivamente en la estructura y dinámica interna de la organización. (González, 2014)

2.2.5. Planeación de la Gestión del Talento Humano

RRHH puede conceptualizarse como “el asunto de predecir y prevenir el flujo de individuos, dentro y fuera de una empresa”, con el objetivo de optimizar el uso de esos recursos donde y cuando se necesitan. (González, 2014)

(Mejía, 2004) Según los expertos en talento, la planificación del talento incluye 6 períodos: etapa de estudio, previsión, sistematización, ejecución, revisión y la presentación de derivaciones. La etapa de estudio consiste en comprender el contexto de la compañía desde la perspectiva del talento. Esto requiere información básica como la estructura organizacional actualizada y las funciones de cada departamento, así como una descripción de todos los puestos disponibles y sus requisitos.

La previsión, es decretar las penurias futuras de personal de la compañía, teniendo en cuenta los cambios planificados y los posibles cambios en el entorno empresarial. A esto le sigue la implementación, de equipos desarrollados en la etapa anterior. Continúan las pruebas y presentaciones de resultados con el objetivo de concertar la planificación de cuando se elaboró el plan.

Después de determinar las escaseces presentes o futuras de la compañía, un gerente que quiera agregar empleados a su unidad debe crear un oficio de necesidades de empleados. Este documento captura los requisitos y características requeridas para el puesto solicitado, incluyendo ubicación, afiliación, supervisores, frecuencia de presentación de informes y contratación, así como el motivo del puesto y el salario ofrecido.

Con base en estas especificaciones, el responsable de recursos humanos puede identificar el campo profesional objetivo, determinar el enfoque adecuado para anunciar la posición vacante y definir las características esenciales que se requieren para el puesto. JC. Rodríguez Serrano menciona los modelos de comisión de RRHH, “la definición del rasgo de cada zona es un instrumento fundamental para la unificación de los nuevos miembros en la empresa”, ya que facilita la identificación de los candidatos adecuados y de esta manera llevar a cabo un plan

de actividades de desarrollo para satisfacer las exigencias del puesto a lo largo de su carrera. (Serrano, 2011)

2.2.6. Reclutamiento de personal

La incorporación se puede conceptualizar como una mezcla de procesos estratégicamente diseñados para conquistar a aspirantes potencialmente competentes que buscan ocupar puestos dentro de una empresa. Fundamentalmente, constituye un mecanismo informativo mediante el cual se exploran las oportunidades laborales y se presentan al mercado de recursos humanos. En esencia, la incorporación no solo implica la identificación y atracción de talento, sino que también se enfoca en facilitar una transición exitosa y la adaptación de los nuevos empleados a la cultura y expectativas específicas de la organización”.

(Mañueco, 2004) Para lograr resultados positivos, es esencial contar con un grupo suficiente de solicitantes para respaldar adecuadamente la causa de elección. Hay dos tipos de elección de aspirantes: externa e interna. A esto se le llama reclutamiento externo, donde buscamos candidatos disponibles o potenciales que trabajen en otras empresas. Por otro lado, se considera interna cuando va dirigido a postulantes que ya se incluyen en la propia compañía y su resultado está relacionado con el desarrollo del talento humano.

La promoción interna se produce cuando, al identificar una vacante, una empresa busca cubrirla promoviendo a sus propios empleados (movimiento vertical), transfiriéndolos (movimiento horizontal) o incluso promoviendo a diferentes roles (movimiento diagonal). (Pérez, 2019.)

Ambas formas de contrato tienen sus ventajas y desventajas. Primero, la selección interna permite aprovechar mejor el potencial humano existente dentro de la empresa, fomentando la cohesión, la fidelización y reduciendo la rotación de personal. Además, la probabilidad de éxito en la selección aumenta porque los candidatos conocen y conocen la empresa y los costes financieros asociados son menores en comparación con la contratación externa. (Soto, 2014)

2.2.7. Aspectos estratégicos del reclutamiento

El método debe estar consistentemente alineado con la proyección trascendental general de la empresa, ya que la contratación de empleados puede ser una fuente de creación de valor. La combinación de estos 2 aspectos facilita que la empresa

obtenga una ventaja competitiva sostenible.

Los aspectos fundamentales están derechamente afines con los objetivos de la compañía, visión y misión y requieren que los trabajadores tengan las destrezas necesarias para conseguir estas metas. Cuando una compañía evalúa si su plantilla es suficiente o no, es importante realizar un estudio de cartera para comprobar si los trabajadores tienen las destrezas necesarias para conseguir las metas propuestas. En caso de escasez de habilidades, la organización puede implementar estrategias como capacitación, redistribución de empleados o reasignación de personal según sea necesario. (Correa, 2015)

2.2.8. Selección de Personal

Está determinada especialmente por la insuficiencia que tienen las compañías de sumar con empleados calificados y competentes para realizar tareas críticas y alcanzar plenamente los objetivos económicos o corporativos. Con este supuesto, la contratación pasa a ser el proceso más significativo para una empresa, ya que una gestión eficaz de la contratación puede ser fundamental para lograr los objetivos de desarrollo. (Hernández, 2012)

La elección de aspirantes está estructurada para analizar las peculiaridades y situaciones de los solicitantes de empleo, con el objetivo de elegir de entre un grupo de individuos a aquel que mejor se adapte al perfil profesional necesario para desempeñar un puesto específico en la empresa.

Ya sea que el proceso de selección se subcontrate a una organización especializada o se lleve a cabo internamente, normalmente consta de cuatro etapas clave. (Ibáñez, Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos, 2015.)

Preselección: conlleva la selección negativa que tiene como objetivo filtrar reclutas y eliminar candidatos que no estén interesados o no practiquen con las obligaciones del puesto. Esta etapa se ejecuta en separación de los implicados sobre la base de los documentos aportados.

Realización de pruebas: son la siguiente etapa en la que quienes han superado la etapa anterior deben someterse a una cadena de experimentos. Las pruebas psicométricas se utilizan para evaluar la idoneidad y la personalidad de un candidato, mientras que las pruebas vocacionales se relacionan con habilidades específicas para un puesto determinado.

Entrevistas: se definen como una interacción formal entre un entrevistador y un entrevistado, intercambiando confidencialidad con interrogaciones, ficciones u otros métodos con el aspirante para un puesto.

Fase final: finalizada la interacción, la compañía deberá elegir al miembro que entrará en el espacio propuesto, considerando objetivamente toda la indagación recogida en etapas anteriores. Posteriormente, muchas compañías realizan un reconocimiento médico y si el candidato seleccionado lo aprueba, será aceptado en la organización.

2.2.9. Valoración de la ocupación

La valoración metodológica de una persona implica evaluar su valía en función de sus características personales y su adaptación a la dinámica de la que forma parte. Este proceso suele realizarse mediante una evaluación precisa por parte de una o más personas que tienen un conocimiento profundo del individuo y del puesto de trabajo en cuestión. (Triginé, 2013)

Este proceso también puede entenderse como una evaluación sistemática, donde las personas son evaluadas en función de su desempeño, tanto en términos de metas cuantitativas como de actitudes (metas cuantitativas, cualitativas o de capacidad). (Gan, 2006)

La valoración del puesto debe basarse en una cadena de elementos esenciales que guíen su progreso. Estos son los que destacan:

- ✓ Debe estar vinculado al desarrollo individual de los empleados de la empresa.
- ✓ Los planes de evaluación de puestos de trabajo deberían basarse en 26 investigaciones seleccionadas sobre el puesto de trabajo.
- ✓ Requiere responsabilidad y cooperación de todos los empleados.
- ✓ El papel del responsable de la evaluación debe considerarse como base para formular recomendaciones de mejora.

2.3. Conceptual

2.3.1. Gestión del talento humano

Se erige como un componente esencial en la ejecución de puestos que conducen al triunfo de las empresas. Ahora, los recursos humanos han adquirido una relevancia considerable al garantizar la eficiencia en las operaciones empresariales. Por esta razón, la gestión de talento humano desempeña una labor crucial para lograr el triunfo en el contexto organizacional. La actividad humana se manifiesta como un componente ineludible en el ámbito empresarial. Por ende, el éxito de las organizaciones contemporáneas descansa en su habilidad para integrar a los empleados de manera efectiva en los planes empresariales de la compañía. (Sánchez M, & García M, 2017, p.01)

El origen de la gestión del talento humano se basa en la premisa de dirigir de forma eficaz los RRHH dentro de una organización. En este contexto, es esencial comprender cómo esta gestión incide en el rendimiento laboral de los empleados con el propósito de alcanzar el éxito organizacional. Por ende, el objetivo de este estudio investigativo es examinar la importancia de la comisión de talento humano y su impacto en la ocupación profesional para lograr el triunfo laboral. Para cumplir con este propósito, se ha diseñado un método de exploración que fusiona enfoques documentales, descriptivos y no experimentales. (Gaspar, 2021)

2.3.2. Gestión

Según Robbins y Coulter (2005), la gestión o administración se define como la coordinación de las actividades laborales para lograr una ejecución eficiente y efectiva, trabajando con y a través de otras personas. Este enfoque refleja el propósito central de toda gestión.

2.3.3. Talento humano.

En concordancia, Chiavenato (2009) propone un conjunto de políticas y prácticas esenciales para supervisar funciones directivas relacionadas con recursos o personas. Esto implica la ejecución de procesos que abarcan la selección, el reclutamiento, las recompensas, la capacitación y la evaluación del desempeño.

Se ocupa de los procedimientos que facilitan el desarrollo, la atracción e incorporación de nuevos miembros, así como la retención de colaboradores dentro

de la empresa. Se centraliza en resaltar a individuos con un valioso potencial para ocupar determinados cargos.

La perspectiva de gestión de RRHH de una empresa no solo se concentra en la contratación de personal altamente calificado y valioso, sino que también pone énfasis en la retención. (Bejarano, 2013)

2.3.4. Eficiencia del personal.

En su obra "The Effective Executive" (El ejecutivo efectivo), Peter Drucker expone la distinción entre eficiencia y eficacia al afirmar que "la eficacia es hacer lo correcto y la eficiencia es hacer las cosas bien".

Los elementos que favorecen la eficacia individual comprenden la capacidad, la responsabilidad, la automotivación, la suerte, la autogestión y la simplificación. La responsabilidad de dirigir estos factores recae en el individuo, quien puede lograr un rendimiento personal al adoptar un conjunto específico de comportamientos asociados con cada variable de efectividad.

Palabras clave: desempeño personal, variables de efectividad, conducta efectiva, responsabilidad, esfuerzo, simplificación. (Maella, 2010)

2.4. Legal

La ejecución de esta investigación se sustenta en la Constitución de la República del Ecuador, así como en las normativas establecidas por el Ministerio del Ecuador, conforme a las disposiciones de las autoridades competentes y las normas reglamentarias pertinentes.

Naturaleza y Fines

Artículo. 1.- Una cooperativa es una entidad jurídica conformada por personas naturales o jurídicas que, sin tener como objetivo principal la obtención de beneficios económicos, tiene la finalidad de planificar y llevar a cabo actividades que resulten beneficiosos para la sociedad o el colectivo. Esta entidad opera a través de una empresa que es gestionada y conformada de manera conjunta, utilizando las contribuciones económicas, intelectuales y morales de sus miembros.

Reglamento Interno de Trabajo

Es significativo para todas las compañías, cambia la relación interna de los empleados con la organización. Esto ayuda a solventar futuros problemas con los trabajadores. Si hay algo inapropiado, estarán sujetas a sanciones las siguientes normas:

De los contratos.

Artículo. - primero. Acuerdo escrito. - “Todos los contratos de trabajo se celebran por escrito; Después de la firma deberá registrarse ante la Inspección del Trabajo por un período no mayor a 30 años desde el momento de la firma.

Artículo. - 2. Período de prueba. - “Los candidatos selectos para incorporarse a la empresa deberán firmar un contrato de trabajo que especifique los plazos y la duración máxima de la etapa de experimento, de asentimiento con lo estipulado en el Código del Trabajo.”

2.4.2 Las vacaciones, licencias, faltas, permisos y justificaciones.

De las vacaciones

Artículo. - 3. “Según el art.69 del Código del Trabajo, los empleados tienen derecho a quince días consecutivos a vacaciones anuales. Los días libres son acordados por el empleador y el trabajador. En caso de no haber acuerdo, los días libres son decididos por el empleador.”

Artículo. - 4. “A solicitud del empleado, la licencia es aprobada por el superior inmediato o el gabinete de RRHH.”

Artículo. - 5. Para recibir licencia, los empleados deben desempeñar con las próximas obligaciones:

- a) “Asegurarse que los bienes y documentos de los que es responsable sean entregados a su sustituto para evitar interrupciones en el trabajo por vacaciones si fuera necesario”.
- b) “Los empleados registrarán sus bajas cumplimentando el formulario previsto para ello”.

Sobre remuneración y condiciones de pago.

Artículo. - 6. “Cuando se determine la remuneración de los empleados, la Compañía seguirá las normas o estándares aplicables en el ámbito profesional relacionados con la categorización y evaluación de cargos, las cuales deberán ser aprobadas por el presidente y cumplir siempre con lo establecido en las leyes y reglamentos. Además, la remuneración no debe ser inferior al mínimo industrial establecido para la empresa”.

Artículo. - 7. “Las empresas realizarán el pago de los salarios mensuales a sus empleados, ya sea a través de depósito en cuenta bancaria u otros mecanismos de pago autorizados por la legislación vigente”.

Artículo. - 8. La compañía deducirá los salarios a los trabajadores si:

- a) “Aporte personal al IESS;
- b) Utilidades provenientes de hipotecas o préstamos quirografarios, por medio del IESS;
- c) Ordenado por autoridad judicial.
- d) Los valores pueden ser definidos por la ley o explícitamente permitidos por el empleado, además de incluir compras o prestaciones otorgados por la compañía en beneficio del empleado.
- e) Sanciones previstas en este Estatuto.
- f) Depreciaciones oficiales para uso de los trabajadores, inhabilitados por la compañía a modo de tarjetas de economato, seguros privados de salud, dispendio de celular, suministros, servicio, sostenimiento, etc.”

Artículo. - 9. “Si un empleado deja de trabajar por cualquier motivo y tiene que hacer pagos por cualquier motivo, su cuenta será pagada íntegramente; y antes de recibir el importe correspondiente, se descontarán todas las cantidades adeudadas a la Sociedad, así como el préstamo justificado de la Sociedad y según se detalla en el artículo anterior.”

2.4.4 Obligaciones, derechos y prohibiciones de los empleados.

Sobre la Responsabilidad

Artículo. - 13. “Asimismo de las necesidades especificadas en el art. 45 del Código Laboral, prescrito por ley, negocios, contratos laborales, código ético y estas reglas, las obligaciones del personal a continuación.:"

- a) “De acuerdo con las leyes y principios, directrices, estándares y regulaciones relacionadas con la sociedad; estos no son conflictos con estos principios y código moral.
- b) Realice sus funciones de acuerdo con sus funciones de acuerdo con la fecha en que se prescribe en el contrato laboral y de acuerdo con a la descripción de la función de cada posición de acuerdo con las disposiciones de los principios principales de la función, realizando sus acciones con todas las responsabilidades, precaución y eficiencia;
- c) Realizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones y los estándares técnicos que se le han proporcionado; Y, en serio, cumplan con las disposiciones de la Compañía y/o funcionarios autorizados, no fueron acusados de violaciones mencionadas debido a la falta de conocimiento o la ignorancia de un trabajo específico.
- d) Mantener siempre una actitud armoniosa, respetuosa y considerada en las relaciones con colegas, dirigentes, subordinados, clientes e individuos.
- e) Por favor informar de alguna modificación de trayectoria o contacto telefónico dentro de los primeros cinco días del cambio.
- f) Ante pérdida de una herramienta, utensilio o equipo proporcionado por la Empresa a un empleado, éste pasará a ser propiedad de Salinerito, o cliente, la empresa reembolsará los gastos ocasionados a cargo del empleado. Si ello se debe a desidia o mala fe anticipadamente probada.
- g) En caso de enfermedad, el empleado está obligado a comunicar el incidente al superior inmediato o al abogado de la empresa. Las ausencias serán autorizadas tan pronto como se acredite la enfermedad mediante certificado médico correspondiente emitido por ciudadano ecuatoriano. Agencia de seguro social o clínica médica autorizada por la empresa.

- h) Absoluta confidencialidad de la información confidencial, técnica, comercial, administrativa y de clientes en asuntos relacionados con el trabajo y operaciones de la compañía. La indagación íntima o de propiedad exclusiva no se divulga con ninguna persona ajena a la compañía, si existe un conflicto de intereses.
- i) No participar en competitividad profesional con la Empresa ni cooperar en este sentido con otros en las relaciones laborales.
- j) Registrar en el sistema de cronometraje su llegada a la empresa cuando los empleados se preparan para ir a trabajar o al finalizar la jornada laboral.
- k) Cumplir puntualmente las jornadas hábiles, según el cronograma fijado por la empresa.
- l) Todos los empleados deberán conservar todos los registros relacionados con datos confidenciales o de respaldo de la Empresa después del horario laboral.
- m) Los viajes, ya sea adentro o afuera de la localidad, se realizarán en función de las condiciones del empleado. En este sentido, la Empresa registrará y contabilizará los viáticos del viaje de aprobación con lo estipulado en el artículo 42, apartado 22 del Código del Trabajo.
- n) Presentarse a seminarios y otras actividades que considere necesarias para su formación y desarrollo profesional.
- o) Todos los empleados tienen el deber de especial atención hacia los clientes de la Compañía, respondiendo a las preguntas que les formulen de forma concienzuda e inteligente.
- p) Mantener aseado y metódico la zona de trabajo y los documentos relacionados, y todos los materiales utilizados para completar el trabajo.
- q) Devolver los bienes, suministros y equipos recibidos de la compañía o de sus clientes, cuidando de que no se desperdicien, pierdan o dañen.
- r) Siempre que se sigan las medidas de desconfianza de peligros laborales especificadas por la Compañía, así como la obediencia de las precauciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, tales como el uso de equipos de uso y medidas de protección proporcionadas por la Empresa.

- s) Utilizar y mantener buenas medidas de desconfianza de peligros laborales dispuestas por la Compañía estas son: correas de sujeción de peso , etc.
- t) Informar a los dirigentes sobre amenazas y pérdidas materiales que amenacen la propiedad, las utilidades de la compañía o la existencia del personal, informar de daños a sus compañeros, cooperar en programas dentro de situaciones de emergencia, etc. dependiendo de las necesidades, independientemente de la función de cada empleado.
- u) Notificar inmediatamente a su gerente sobre eventos y situaciones que provoquen pérdida a la Compañía.
- v) En el evento de un accidente laboral, el empleado deberá notificar inmediatamente al supervisor directo, al departamento de RRHH y al jefe de área de seguridad y limpieza en el trabajo. También podrá informar al representante legal de la empresa ante la potestad correspondiente con lo estipulado en el Código del Trabajo.
- w) Proporcionar y autorizar los registros y auditorías que realice la Sociedad a través de sus agentes”.

De los Derechos

Artículo. - 14. Beneficios de los empleados de la empresa.

- a) “Percibir un salario mensual acorde al cargo, asignaciones legales y beneficios sociales.
- b) Utilizar el tiempo de vacaciones de consentimiento con lo dispuesto en la ley y en lo estipulado en este Reglamento.
- c) Recibir incentivos y promociones según procedimientos adecuados y conforme a las necesidades y corduras de la Compañía.
- d) Desplegar su enhiesto a recurrir, manteniendo la jerarquía adecuada, si cree que una decisión puede perjudicarlo.
- e) Realizar perfeccionamiento o educación de acuerdo con el programa de desarrollo profesional establecido por la Sociedad para mejorar la validez y actividad en el cometido de sus cargos.
- f) Tratar con cuidado, no provocar acoso con palabras o acciones.
- g) Las cuestiones reguladas por el Código del Trabajo, de Ética, Ley ordenanzas o estatutos, reglamentos y reglas especiales”.

Sobre prohibiciones

Artículo. - 15. “Además de las interdicciones especificadas en el art. 46 del Código del Trabajo, es decir, este Estatuto y el Signo de Gobierno y previsto en otras normas, los Empleados tienen prohibido:

- a) Tener relaciones personales, comerciales o laborales que impliquen conflictos de intereses con personas o entidades percibidas como competitivas o afiliadas a una industria en particular. El empleado está obligado a notificar al empleador si se produce tal conflicto.
- b) Reclamar o recibir bonificaciones, intereses o remuneraciones de cualquier tipo de personas u organizaciones, vendedores, consumidores o personas con quienes la Compañía tenga una analogía especial o en forma de remuneración por servicios relacionados con el cometido de su ministerio.
- c) Modificar el precio de los mercados o bienes ofrecidos por la Empresa a cambio de favor propio.
- d) Cambiar los respectivos días hábiles o suspenderlos sin cumplir con el horario y reglamento de turnos especificados.
- e) Encomendar el desempeño de sus funciones a otros trabajadores o a terceros sin autorización previa de su superior inmediato.
- f) Terminar el trabajo de manera arbitraria e ilegal o persuadir a sus compañeros para que pospongan su trabajo.
- g) Provocar pérdida, perjuicio o ruina de capitales o equipos pertenecientes al patrón o cliente, porque los bienes no son devueltos una vez finalizada la obra o porque no se lleva a cabo la debida supervisión y mantenimiento mientras los bienes están en uso; Peor aún, provoca daños, pérdidas o destrucción intencionales, o un uso descuidado o inadecuado de bienes, suministros y herramientas de trabajo.
- h) Hacer lotería o descuento en una semana; Del mismo modo, al servir al vendedor o al vendiendo productos o consumo personal, no debe realizar actividades fuera de las funciones de la compañía ni cambiar su desarrollo normal; Por lo tanto, los empleados están prohibidos por el tiempo de distracción hasta el trabajo en tareas o actividades personales, así como realizar negocios y/o eventos fuera de la empresa en un día de trabajo o uso. Parte del

tiempo para resolver problemas personales, personas no relacionadas sin el acuerdo para recursos humanos.

- i) Quebrantar el contenido de cualquier correo de los documentos internos o externos u otros de la empresa, si no está permitido hacerlo;
- j) Todo el particular de administración de dinero de la empresa no puede usarlos para otros fines. Esto proporcionará parte a la sanción máxima especificada en esta cláusula, es decir, el despido de la Empresa, previo consentimiento del intendente del encargo competente, sin daño de terceras labores, pudiendo surgir otras legalidades.
- k) Utilizar bienes, capital, caudales, materiales directos, componentes o autos de la Compañía o de sus interesados en determinadas actividades, sin permiso legal de sus respectivos superiores.
- l) Practicar o fomentar la distinción por mociones de linaje, etnia, devoción, género, opiniones políticas, etc. en compañía.
- m) Realizar disputas orales y corporales con empleados de trabajo, trabajadores y superiores en la Empresa y su entorno, que puedan provocar escándalos en el seno de la Compañía.
- n) Fomentar movimientos religiosos o políticos adentro de la compañía o durante la ejecución de sus labores.
- o) Es ilegal llegar al establecimiento de labores en estado de etílico o bajo el dominio de sustancias estupefacientes.
- p) Ingerir o vender durante la jornada laboral, en la oficina o local aledaño a la compañía, líquidos alcoholizados, psicotrópicas y somníferos, u otras que perturben al cuerpo, de igual manera acudir a trabajar con la influencia aparente de tales efectos.
- q) Consumir suministros o refrescos en zonas que alcancen a poner en riesgo la eficacia del trabajo o de los empleados.
- r) Humear dentro de la compañía.
- s) El no acatamiento de las reglas sanitarias e higiénicas, así como la negativa a usar los dispositivos y herramientas de defensa compensados por la empresa, constituyen una violación a lo dispuesto en las SST en el trabajo.” (Domínguez, 2018).

2.5. Geo referencial

2.5.1. Macro Localización.

La cabecera de la parroquia se encuentra a una altitud de 3550 msnm, el tiempo y panoramas andinos están notablemente influenciados por su proximidad al volcán Chimborazo.

La Parroquia de Salinas pertenece al cantón de Guaranda, ubicado en la provincia de Bolívar. Limita al norte con las parroquias de Simiatug y Facundo Vela, al sur con la ciudad de Guaranda, al este con las provincias de Tungurahua y Chimborazo, y al oeste con la parroquia San Luis de Pambil y el cantón de Echeandía.

Guaranda exhibe diversas zonas climáticas:

- Zona del páramo: abarca una altitud de 3000 a 4000 msnm con temperaturas que van de seis a doce grados centígrados, forma parte de la zona de la residencia de Los Arrayanes, La Moya, Mercedes de Pumin, El Salinerito, San Vicente de la Pancha, Apahua, Yacubiana, Pambabuella y Verdepanba.
- Zona Interandina: contempla una extensión a una altitud de 2000 a 3000 msnm con temperaturas que van de doce y dieciocho grados centígrados. Las comunidades de Piscoquero y La Palma están dentro de este tipo climático.
- Zona de Subtrópica: ubicada a una altitud de 600 a 2000 msnm, su temperatura va entre dieciocho y veinticuatro grados centígrados. Aquí nos encontramos con Asociaciones de Cañitas, Tigreurko, Guarumal, Bellavista, Gramalote, Calvario, Chaupi, Copalpamba, Chazojuan, La Libertad, Matiavi bajo y Muldiahuan.

País: Ecuador

Provincia: Bolívar.

Cantón: Guaranda.

Parroquia: Salinas.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Para determinar la eficiencia del personal de PRODUCCOOP fue fundamental aplicar el método cuantitativo y cualitativo, es por ello que la investigación está dirigida a los empleados que labora adentro de la compañía con el propósito de conseguir la información necesaria para nuestro estudio.

3.1. Tipo de Investigación

En la información recolectada se utilizó investigación exploratoria, de campo, bibliográfica o documental, así como métodos inductivos y deductivos.

En la investigación bibliográfica o documental, se utiliza este método porque facilita la implementación y utilización del trabajo investigativo a través de libros, Internet, tesis, artículos científicos e infinidad de información confiable que cumple con los requisitos, principios, procesos de evaluación y verificación. con el objetivo de comparar de la mejor manera posible el trabajo investigativo y presentarlo detalladamente.

3.2. Enfoque de la investigación

Tiene un enfoque cualitativo debido a que se usó técnicas exhaustivas, sistemáticas y empíricas para generar conocimiento para la realización de esta investigación.

3.2.1. Investigación exploratoria.

La investigación exploratoria es un tipo de investigación utilizada para estudiar un problema que no está claramente definido, por lo que se lleva a cabo para comprenderlo mejor, pero sin proporcionar resultados concluyentes de la eficiencia del personal de PRODUCCOOP.

3.2.2. Investigación Documental

Desde un inicio esta investigación nos ayudó con todas las demás investigaciones que nos permitieron tener un conocimiento previo del personal y del nivel en el que se encuentra la empresa.

3.2.3. Investigación de Campo

Utilizamos esta técnica de encuesta de campo a través de entrevistas a los empleados que trabajan en la compañía, ya que de esta manera nos ayuda a recopilar la información necesaria para completar nuestro estudio de PRODUCCOOP.

3.3. Métodos de la Investigación

El método inductivo es otra metodología utilizada en el trabajo, ya que a través de la recolección de los datos estudiados por el grupo de trabajo se logró identificar nuevas ideas y conclusiones, dejando cada idea al criterio personal y, sobre todo, brindando información correcta.

Método deductivo este método nos ayudó a desarrollar conclusiones generales para explicaciones específicas teniendo en cuenta lo que se estaba estudiando.

3.4. Técnicas o Instrumentos de la Recopilación de Datos

Se usó una herramienta compuesta por, entrevista dirigida al gerente, así como encuestas realizadas al personal que labora en PRODUCCOOP.

3.4.1. Fuentes Primarios

El estudio de investigación se obtuvo a través del contacto directo con fuentes como gerentes y directores, así como también de encuestas realizadas al personal que labora en PRODUCCOOP como sujetos de investigación por medio de encuestas y entrevistas.

3.4.2. Fuentes Secundarios

Se obtuvo información a través de artículos científicos, páginas web y revisiones bibliográficas.

3.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de datos

Encuesta: Se realizó una encuesta al personal que trabaja en la compañía con el objetivo de obtener información y datos relevantes de la investigación, concretamente un cuestionario en forma de 10 preguntas cerradas para recoger datos de sugerencias. y veredicto de los pobladores de la ciudad de Guaranda Parroquia de Salinas, previamente se realizó la fórmula para obtener la muestra encuestada.

Entrevista: Se realizó una entrevista a la gerencia de la empresa El Salinerito, con el fin de identificar factores relevantes para la cooperativa y así obtener información

que permitiera desarrollar un plan estratégico de mejora a la Gestión del Talento Humano.

3.6. Universo Población y Muestra

3.6.1. Universo y Población

La población estudiada en esta cooperativa fueron trabajadores y administradores generales, en total 15 personas que trabajan en la PRODUCCOOP.

3.6.2. Población y Muestra

El estudio de la población es muy pequeño para la muestra y no será necesario la aplicación, por lo que se aplicará al 100%.

Tabla 3. *Población en estudio*

Población	Número
Gerente	1
Directivos	2
Trabajadores	12
Total	15

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

3.7. Procesamiento de la Investigación

Para realizar esta investigación se utilizará Word que tiene preguntas relevantes para obtener la información que proporciona nuestra investigación, y Excel, que ayuda en la obtención de información datos y permite la transformación de la indagación y por ende la realización de tareas. Tras la implementación de la encuesta entre el personal de PRODUCCOOP, se verificará que la encuesta haya sido completada adecuadamente, luego se tabulará para luego analizarla para conocer y presentar los resultados. La interpretación de los resultados ayudará a determinar información relevante para brindar posibles soluciones al problema en estudio.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

4.1.1. Encuestas en PRODUCCOOP

Pregunta 1 ¿Qué tiempo trabaja en PRODUCCOOP?

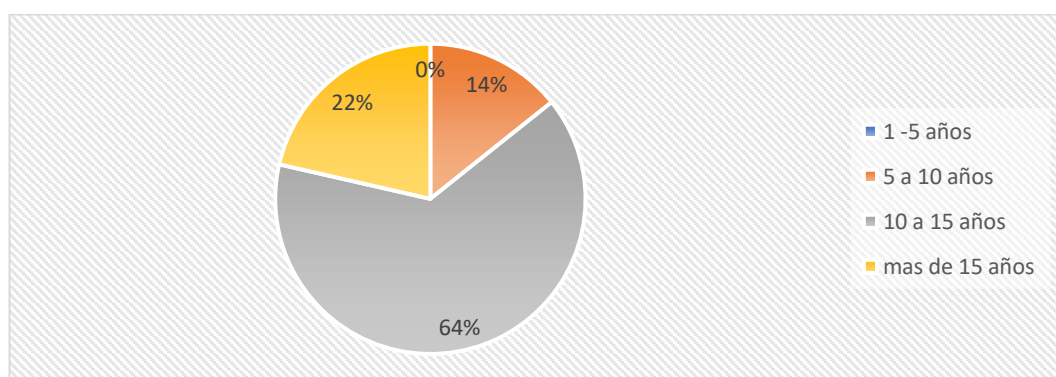
Tabla 4. Tiempo de Trabajo

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
1 a 5 años	0	0%
5 a 10 años	2	14%
10 a 15 años	9	64%
Más de 15 años	3	22%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 3. Tiempo de Trabajo



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 1, de 14 encuestados 9 respondieron a que el tiempo de trabajo es de diez a quince años, 3 personas respondieron, a que su tiempo de trabajo es más de quince años, y 2 respondieron que llevan de cinco a diez años laborando.

Interpretación: El resultado de la encuesta fue que la mayoría de los empleados habían trabajado durante diez a quince años y habían adquirido una experiencia excepcional con el tiempo.

Pregunta 2: ¿La empresa le facilita los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo?

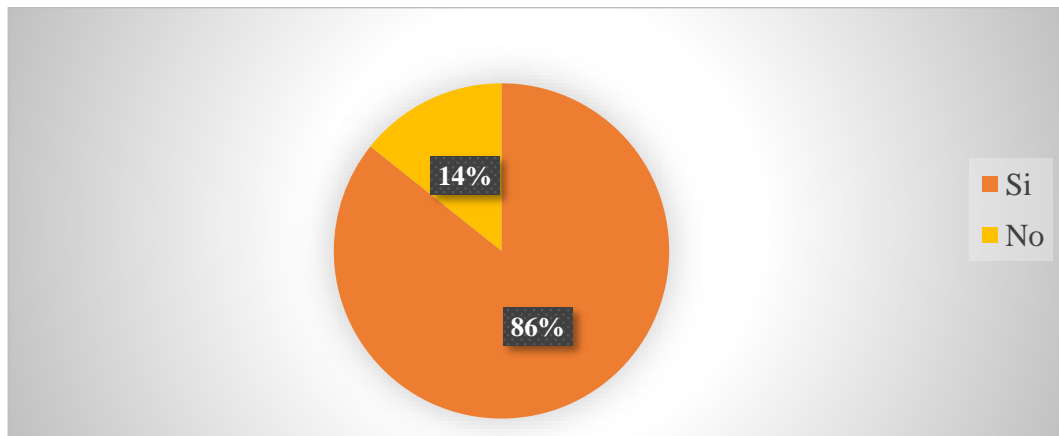
Tabla 5. Empresa facilita materiales y equipos a los trabajadores

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 4. Empresa facilita materiales y equipos a los trabajadores



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 2, respondieron de un total de 14 encuestados 12 contestaron que SI y 2 respondieron que NO.

Interpretación: El resultado de la pregunta fue que la mayoría estuvo de acuerdo en que la empresa proporcione materiales y equipos al personal de PRODUCCOOP.

Pregunta 3: ¿La empresa reconoce el desempeño y formación académica del empleado?

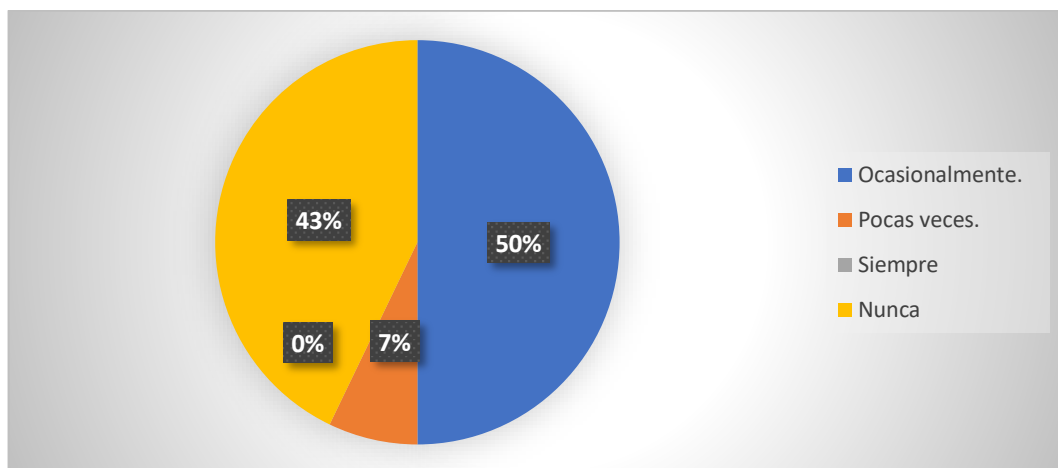
Tabla 6. La empresa reconoce el desempeño y formación académica

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Ocasionalmente.	7	50%
Pocas veces.	1	7%
Siempre	0	0%
Nunca	6	43%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 5 La empresa reconoce el desempeño y formación académica



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 3, respondieron que ocasionalmente 7 encuestados, los 6, dijeron Nunca y 1 respondió a pocas veces.

Interpretación: Se interpretan los resultados donde la mayoría manifestó que en ocasiones la empresa reconoce la productividad y preparación académica de los empleados para conseguir las metas y objetivos de PRODUCCOOP.

Pregunta 4: ¿La empresa proporciona un canal o medio que permita a los empleados comunicar abierta y libremente sus inquietudes, sugerencias e ideas?

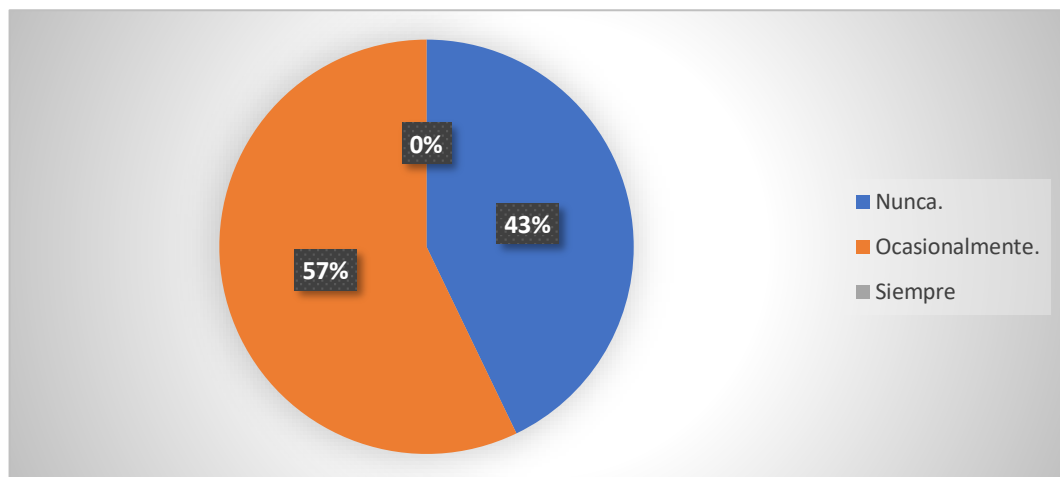
Tabla 7. La empresa ofrece un canal para comunicar las inquietudes o sugerencias

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Nunca.	6	43%
Ocasionalmente.	8	57%
Siempre	0	0%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 6. La empresa ofrece un canal para comunicar las inquietudes o sugerencias



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 4, respondieron de 14 encuestados 8 indicaron que ocasionalmente y 6 dijeron nunca.

Interpretación: La mayoría optó por comentar que en ocasiones las empresas ofrecen canales para comunicar inquietudes o sugerencias de los clientes de forma abierta y libre.

Pregunta 5: ¿Cómo califica el ambiente profesional en el que regularmente se desenvuelve íntimamente la compañía?

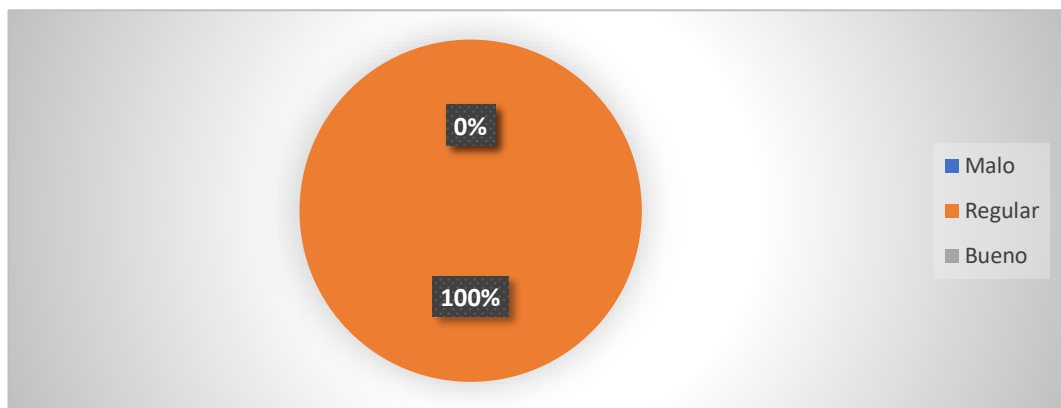
Tabla 8. Califica el ambiente laboral y desarrolla dentro de la empresa

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0%
Regular	14	100%
Bueno	0	0%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 7. Califica el ambiente laboral y desarrolla dentro de la empresa



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 5, respondieron todos los encuestados que el ambiente laboral es regular.

Interpretación: El Resultado de la pregunta, se obtuvo que en esta investigación que, la mayoría respondieron que existe un buen ambiente laboral pero que, también existen malos momentos como toda organización, ya que, muchas veces existen trabajos pendientes y esto hace un entorno laboral de alto estrés.

Pregunta 6: ¿Cuenta con horarios flexibles que le permita desempeñar acertadamente sus funciones en la empresa?

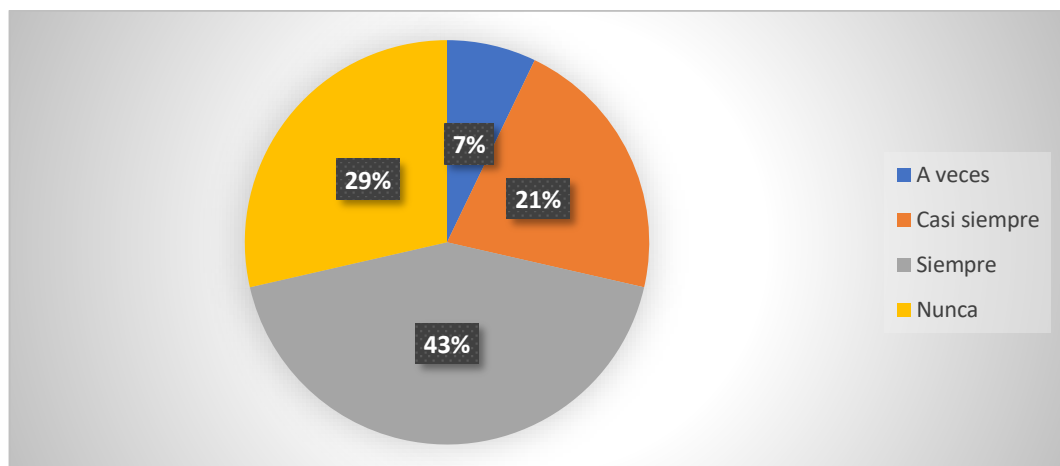
Tabla 9. Cuenta con horarios flexibles

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
A veces	1	7%
Casi siempre	3	21%
Siempre	6	43%
Nunca	4	29%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 8. Cuenta con horarios flexibles



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 6, respondieron los encuestados 6 indican que siempre, 4 dijeron que Nunca y el 3 respondieron que casi siempre y 1 que a veces, cuentan con horarios flexibles.

Interpretación: El Resultado de la pregunta de la investigación realizada a los trabajadores define que los horarios son flexibles porque existen trabajos poco duros, ya que cuentan con maquinarias industrializadas.

Pregunta 7: ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones que le consienta optimizar su ocupación profesional?

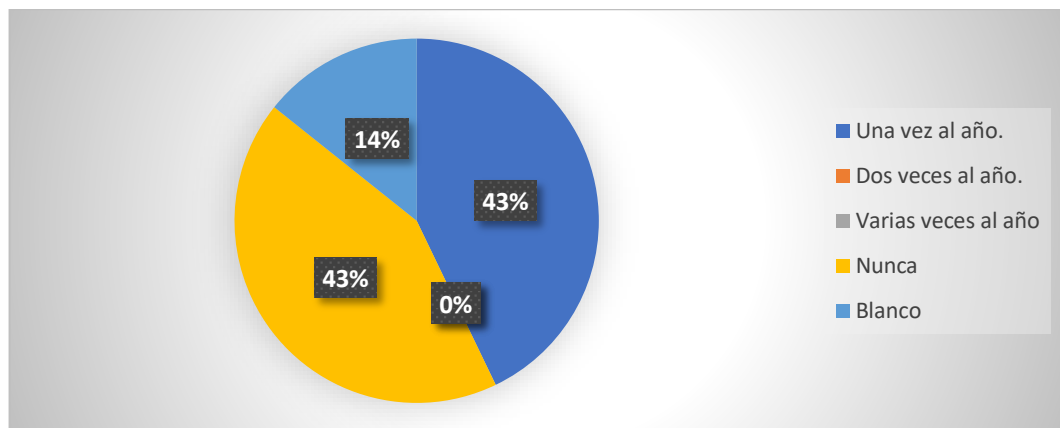
Tabla 10. Recibe capacitaciones que le consienta optimizar su ocupación profesional

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Una vez al año.	6	43%
Dos veces al año.	0	0%
Varias veces al año	0	0%
Nunca	6	43%
Blanco	2	14%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 9. Recibe capacitaciones que le permita mejorar su desempeño laboral



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 7, respondieron los encuestados, 6 se identifica como nunca, los otros 6 a una vez al año y 2 prefirieron dejar en blanco.

Interpretación: El Resultado de la pregunta consiste que la mitad de los trabajadores si han recibido una vez al año las capacitaciones, pero otros en cambio niegan este resultado.

Pregunta 8: ¿La empresa organiza actividades de team building o divertidas para comunicarse con cada miembro de la empresa para motivar a los empleados y así demostrar un buen desempeño en el trabajo?

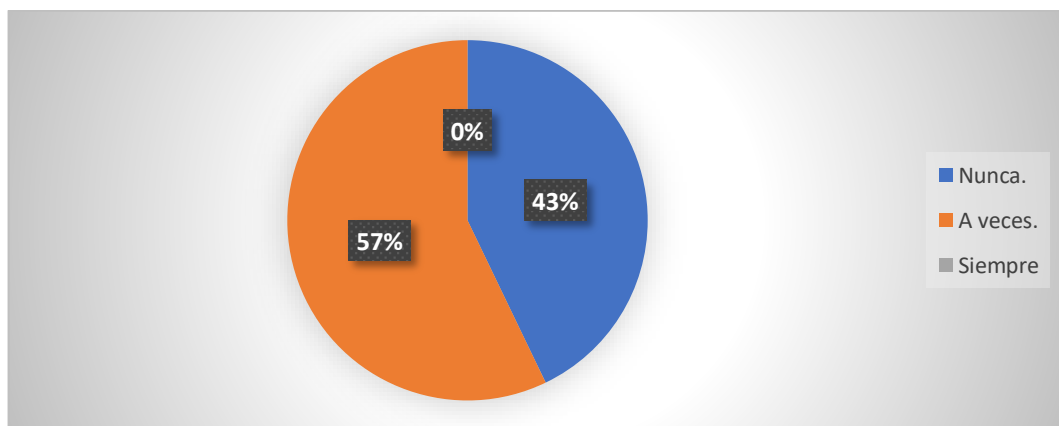
Tabla 11. Organiza la empresa integraciones o actividades recreativas

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Nunca.	6	43%
A veces.	8	57%
Siempre	0	0%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 10. Organiza la empresa integraciones o actividades recreativas



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 8, respondieron los encuestados 8 indican que es a veces, 6 responden a que nunca organiza actividades recreativas.

Interpretación: La mayoría de los encuestados manifestaron que en ciertas ocasiones la empresa realiza actividades recreativas que permiten motivar a los trabajadores, lo que hace que el ambiente laboral no sea tan adecuado para las actividades

Pregunta 9: ¿Las tareas que realiza le han permitido crecer y desvalorarse laboralmente?

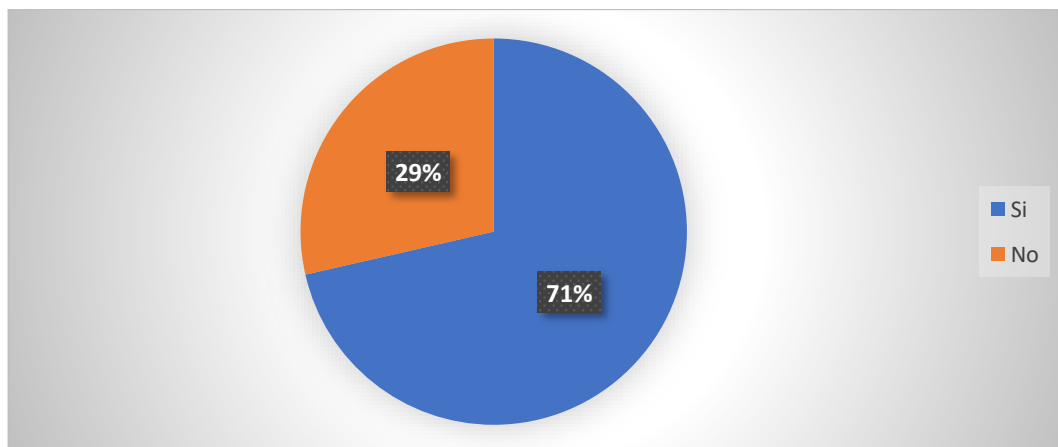
Tabla 12. Las tareas que realiza le han permitido crecer profesionalmente

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 11. Las tareas que realiza le han permitido crecer profesionalmente.



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 9, respondieron los encuestados 10 corresponde al SI y 4 dijeron NO.

Interpretación: El Resultado de la pregunta, se obtuvo que las tareas realizadas en PRODUCCOOP, si ha reconocido al trabajador crecer intelectualmente, aunque este resultado no esté tan claro, según los otros resultados, por lo tanto, se entiende que los trabajadores toman el tiempo de experiencia con los niveles profesionales.

Pregunta 10: ¿Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas asignadas?

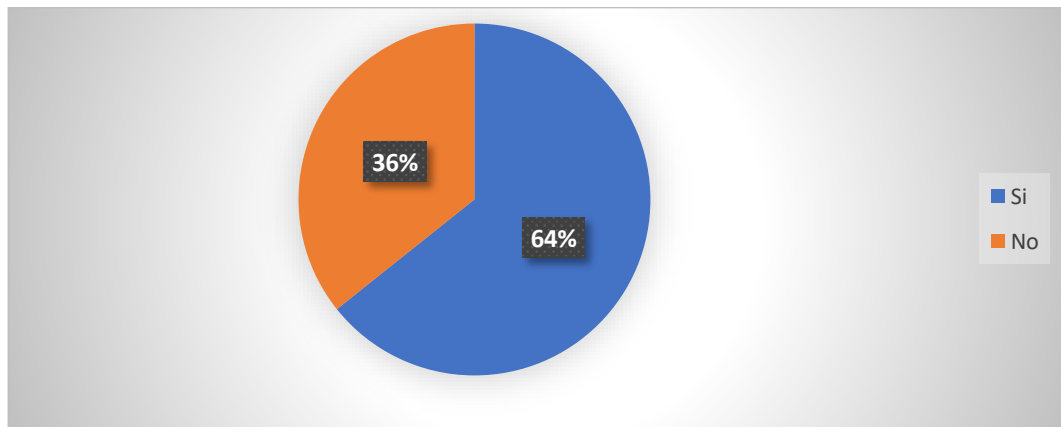
Tabla 13. Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas.

Detalle	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 12. Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Análisis: La pregunta 10, respondieron los encuestados 9 corresponde a Si y 5 al NO.

Interpretación: El Resultado de la pregunta, se determinó que la mayoría si cuenta con el apoyo de los compañeros de trabajo, y así logra cumplir con las tareas asignadas por la administración para luego, obtener eficiencia en los objetivos planteados en el caso que los obtuviera.

4.1.2. Entrevista al Gerente General de PRODUCCOOP.

1 ¿Qué tiempo lleva al frente de PRODUCCOOP?

Ocho años

2 ¿La empresa evalúa el desempeño laboral de sus trabajadores?

No siempre

3 ¿Qué tipo de problemas ha identificado dentro de la compañía respecto a la comisión de talento humano?

Existen los principales problemas internos y es porque los trabajadores no cuentan con un perfil profesional eficiente, lo que hace que los problemas sean muy evidentes.

4 ¿Su trabajo está elaborado a base de una planificación?

Por supuesto, todo esto se basa mediante el cumplimiento que se debe realizar, porque hay una evaluación de cumplimiento que realiza periódicamente la contraloría.

5 ¿Como califica el desempeño de actividades del talento humano?

Digamos, un ocho o diez.

6 ¿Con que frecuencia realiza la evaluación a los trabajadores?

No disponemos de una evaluación puntual

7 ¿Cuál es su finalidad de realizar la evaluación al personal?

En el caso de realizarlos, seria los perfiles profesionales que están más actualizados.

8 ¿La empresa cuenta con hardware y software para el desarrollo y desempeño de los empleados y trabajadores?

No disponemos

9 ¿Cuáles son los valores que definen a la administración de la empresa?

Transparencia

Puntualidad

Respeto

10 ¿Cuál es el estilo de liderazgo que emplea usted dentro de la compañía?

En este tema de liderazgo, jamás me relaciono con el personal, existe una persona responsable del personal, me desvinculo con esta relación.

11 ¿Qué estrategias se utilizan para el desempeño e innovación de la empresa?

Siempre estamos trabajando sobre las tendencias sobre el sondeo del mercado por el cual, son las exigencias del cliente, y en base a eso se planifica un desarrollo de un producto para poder ofertar.

12 ¿Cree usted que la eficiencia del personal influye en la productividad de la cooperativa?

Por supuesto, es una prioridad y depende mucho de ellos.

13 ¿El personal con el que cuenta la empresa le permite proyectarse a corto mediano y largo plazo en proyectos generales de la empresa?

El personal realiza las actividades según los objetivos propuestos anualmente.

4.2. Discusión de Resultados

4.2.1. Discusión de Encuesta de trabajadores de PRODUCCOOP

Como resultado de la investigación de campo realizada entre los trabajadores de la compañía El Salinerito arrojaron los siguientes resultados:

En la pregunta 1, el 64% respondió que tiene entre diez y quince años trabajando en PRODUCCOOP.

Para la pregunta 2 se recibió el 86% de la variable SÍ, es decir, la empresa suministra a los trabajadores todos los materiales necesarios para realizar la respectiva actividad laboral.

Pregunta 3: Se logró el 50% con la variable “Ocasionalmente”: La empresa reconoce el desempeño y formación académica de los empleados de la empresa El Salinerito.

Pregunta 4: El 57% se obtuvo con la variable “Ocasionalmente”. La Compañía proporciona un canal u oportunidad para comunicar inquietudes o sugerencias.

Para la pregunta 5 se obtuvo 100% para la variable que regularmente existe un ambiente de trabajo que le permite al empleado realizar sus tareas, ya que muchas veces se presentaron problemas de comunicación entre los empleados y con el gerente.

En la pregunta 6 se obtuvo el 43% de la variable: Siempre tienen horarios flexibles, es decir, pueden tomar tiempo libre durante las actividades productivas para realizar actividades personales.

Para la pregunta 7, el 43% dijo que la capacitación se brinda una vez al año, pero

otros encuestados dijeron que nunca recibieron estos beneficios en cuanto a la capacitación de cada trabajador.

Pregunta 8: El 57% se obtuvo con la variable “En ocasiones realizan actividades para socializar con compañeros”, es decir actividades en las que los empleados participan y mantienen una relación amistosa, lo que lleva a que este sea un activo de la empresa muy eficiente, con el fin de alcanzar los objetivos de PRODUCCOOP. Para la pregunta 9, se encontró que el 71% de los trabajadores vivieron un desarrollo profesional a través de las actividades realizadas en PRODUCCOOP.

La pregunta 10 reveló que el 64% de los encuestados cuenta con el apoyo de la unidad en la ejecución de las labores, lo que permite a la empresa mantener esta relación de confianza entre ellos para alcanzar las metas propuestas mensualmente. Análisis de los resultados.

La PRODUCCOOP, con base en los resultados obtenidos se tuvo una mala planificación estratégica en la gestión interna del personal, debido a que se obtuvo mala información la cual repercutió directamente en la Gestión del Talento Humano de la empresa, porque se identificó que no traía beneficios. realizar una capacitación continua que agrave exitosamente las tareas o actividades que se deben realizar en cada período específico, es recomendable capacitar al personal para motivarlo a mejorar el desempeño profesional y técnico, y esto se logra a través de la valoración general realizada. Obteniendo también datos, que no hubo mayor afluencia en actividades de socialización entre compañeros. Por lo tanto, se refleja que existe un ambiente ordenado, es decir, los trabajadores no se sienten del todo cómodos en el trabajo, generando malestar en las tareas asignadas.

Las empresas no siempre reconocen el desempeño de las actividades que realizan sus trabajadores, por lo tanto, existe la necesidad de motivar a su personal a través de premios o premios como viajes, cupones gratis o aumentos salariales, es decir, las empresas necesitan identificar estas cosas. puntos para mejorar y alcanzar las metas propuestas.

4.2.2. Discusión de Entrevista de PRODUCCOOP.

Según la información obtenida de la entrevista al director general de PRODUCCOOP, éste pudo decirnos que no existe una relación directa con los empleados, es decir que haya una persona encargada del Talento Humano, eso

realmente no es ético, porque debo mantener esta comunicación directa para conocer las situaciones positivas o negativas, lo que lleva a que deben tomar en cuenta que esto es no es factible como gerente, no tiene ningún interés en conocer exactamente los antecedentes de las actividades o funciones de cada uno de su equipo de trabajo. Esto significa que la falta de interés conduce a una falta de evaluación constante del desempeño para determinar si se están cumpliendo o no las actividades, y esto conduce a resultados desfavorables que afectan los intereses de la compañía.

El directivo expresó que existen problemas internos en la gestión del talento humano, argumentando que los empleados carecen de un perfil profesional eficiente. Sin embargo, desde nuestro punto de vista, el directivo no desempeña efectivamente el papel de administrador, ya que, para gestionar adecuadamente el entorno laboral, debería haber alguien preocupado por el bienestar del equipo de trabajo. En este sentido, identificamos que no hay una persona dedicada a este rol, y aquellos que podrían asumirlo carecen de una relación directa, desconociendo cuándo llevar a cabo evaluaciones de desempeño o cómo motivar a los empleados mediante actividades relacionadas con el trabajo diario. En resumen, observamos una ausencia de liderazgo en PRODUCCOOP.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1. Título

MODELO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023.

5.2. Introducción de la propuesta

Luego de realizar una investigación interna de Gestión del Talento Humano, se descubrió que existían falencias en el departamento de administración, debido a que el Gerente General no tenía una relación directa con los empleados, lo que resultaba en resultados ineficientes para cada meta propuesta. Por lo tanto, es necesario llevar a cabo un modelo estratégico de talento humano, capacitación, motivación, partiendo del reclutamiento, evaluación del desempeño e incentivos, selección, con el objetivo de incrementar la eficiencia en cada actividad o tarea encomendada.

Es necesario diseñar un piloto de comisión de talento humano para la eficiencia del personal de PRODUCCOOP.

5.3. Objetivo General

Proponer un modelo de Gestión de talento humano que mejore el desempeño laboral de PRODUCCOOP.

5.3.1. *Objetivos Específicos*

- ✓ Diseñar un programa de capacitación para los empleados de PRODUCCOOP.
- ✓ Establecer un modelo de evaluación de desempeño para identificar los aspectos positivos y negativos del equipo de trabajo.
- ✓ Realizar un programa de compensación para los empleados que trabajan con eficiencia en el cumplimiento de tareas asignadas.

5.4. Justificación

La propuesta se ha desarrollado con el objetivo de mejorar la eficiencia de las actividades realizadas por los empleados de la empresa Producoop. Dicha iniciativa surge debido a la carencia de un modelo de gestión del talento humano en la empresa, lo que ha llevado a la identificación de diversas deficiencias que afectan la efectividad de las operaciones. Estas deficiencias incluyen la falta de eficacia en el mantenimiento de las relaciones entre el gerente y los empleados, la ausencia de liderazgo, la falta de evaluación del desempeño, la carencia de capacitación del personal, la omisión de reconocimiento al mejor empleado, la ausencia de incentivos y la falta de actividades de socialización entre colegas. En este sentido, se considera necesario implementar un nuevo modelo de gestión que permita identificar las habilidades y actitudes de cada miembro de la empresa, con el fin de evaluar la efectividad del grupo de trabajo de acuerdo con las tareas asignadas.

5.5. Desarrollo de la propuesta

Para que la propuesta sea eficiente se deberá aplicar los siguientes aspectos señalados a continuación:

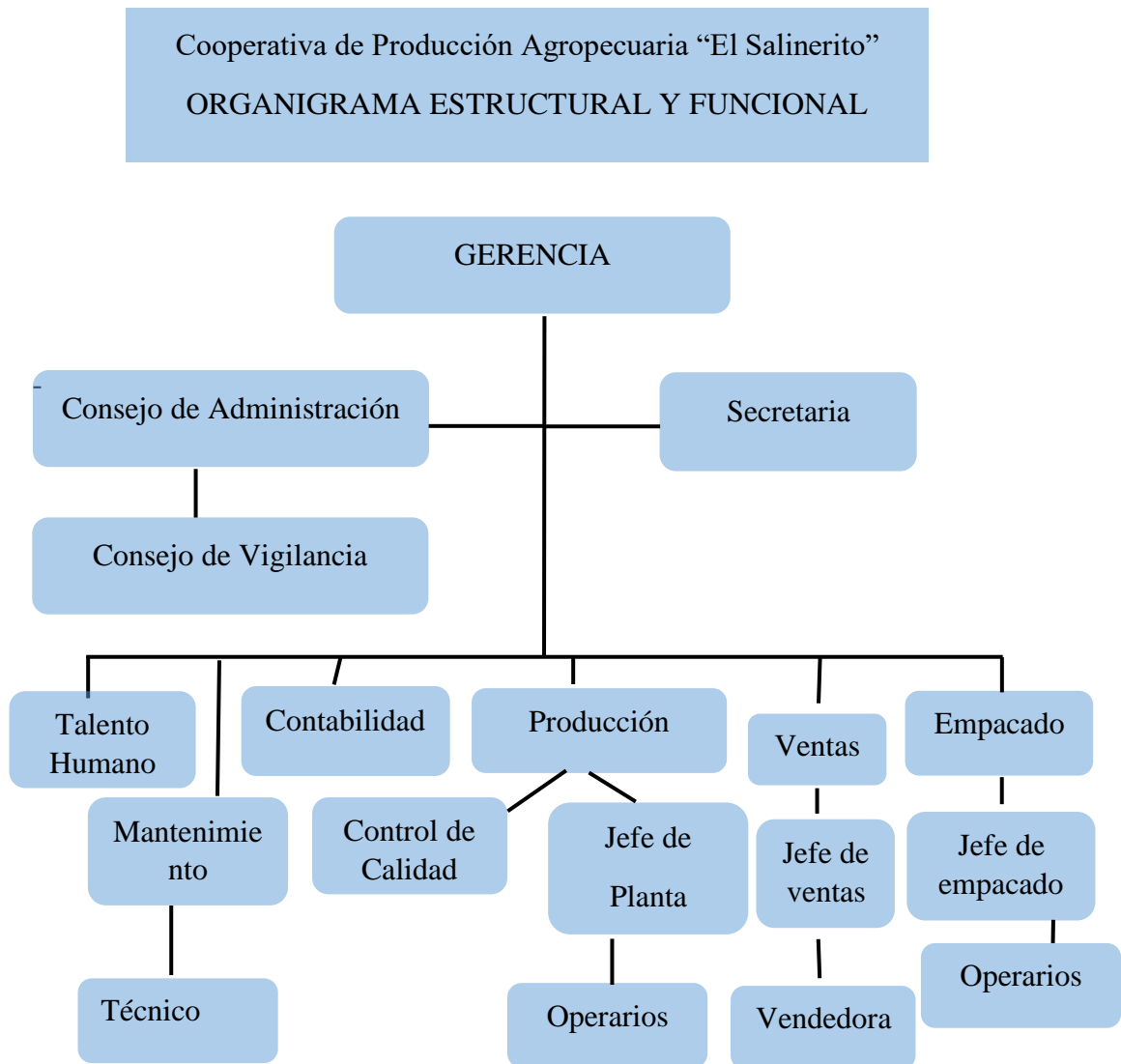
- ✓ Descripción y análisis de puestos
- ✓ Selección
- ✓ Inducción
- ✓ Reclutamiento
- ✓ Incentivos
- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Capacitación

5.5.1. Análisis y descripción de los puestos

La Cooperativa Productiva y Agropecuaria El Salinerito diseñó un modelo de organigrama estructural de los empleados que trabajan en la compañía, así luego establecer la función de cada puesto de trabajo.

A continuación, se muestra una propuesta de organigrama para la empresa mencionada anteriormente.

Gráficos 1. Organigrama Estructural Y Funcional.



Nota: Producoop.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Este diseño estructural de la Cooperativa permite definir las cuántas personas trabajan en las diferentes áreas, de tal manera, que se podrá guiar eficientemente el buen funcionamiento de las tareas.

Tabla 14 .Formulario de análisis de puestos

FORMULARIO PARA DESCRIPCION DE PUESTOS Y ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO						
1. DATOS PERSONALES						
EMPRESA						
AREA DE TRABAJO						
TITULO DE PUESTO						
2. DESCRIPCION GENERAL DE TAREAS						
3. DESCRIPCION DE PUESTOS						
Identifique las tareas que realiza en su puesto de trabajo y describelas según el orden de importancia			Asigna la prioridad con que realiza cada tarea			
No correlativo	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS		PRIORIDAD Y FRECUENCIA			
			BAJA	MEDIA	ALTA	MUY ALTA

PERFIL DEL ENTREVISTADO											
EDUCACIÓN											
a. Primaria	d. Técnico Medio	g. Egresado	j. Doctorado								
b- 3er Ciclo	e. Técnico Superior	h. Graduado									
c. Bachillerato	f. Estudiante	i. Maestría									
Nº	ESTUDIOS REALIZADOS	EDUCACION MEDIA			TÉCNICO		UNIVERSITARIO			POST UNIVERSITARIO	
		a	B	C	d	e	F	J	h	I	J
EDUCACIÓN ADICIONAL											
Nº	CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS				BÁSICO		INTERMEDIO			AVANZADO	

EXPERIENCIA LABORAL				
Nº	CARGOS Y PUESTO DE TRABAJO	DIRECTOR	JEFE	PROFESIONAL
CONOCIMIENTOS ADICIO.				
Nº	CONOCIMIENTO	EQUIPOS	MAQUINAS	OTROS

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Mediante este modelo de reclutamiento para los puestos de trabajo, se evaluará a los nuevos principiantes y con estas características la empresa producoop, podrá identificar al profesional idóneo obteniendo un perfil eficiente con un nivel de estudios de tercer a cuarto nivel y la experiencia que haya tenido en todo el transcurso de la carrera, como mínimo de dos años, con referencia al puesto que estece participando.

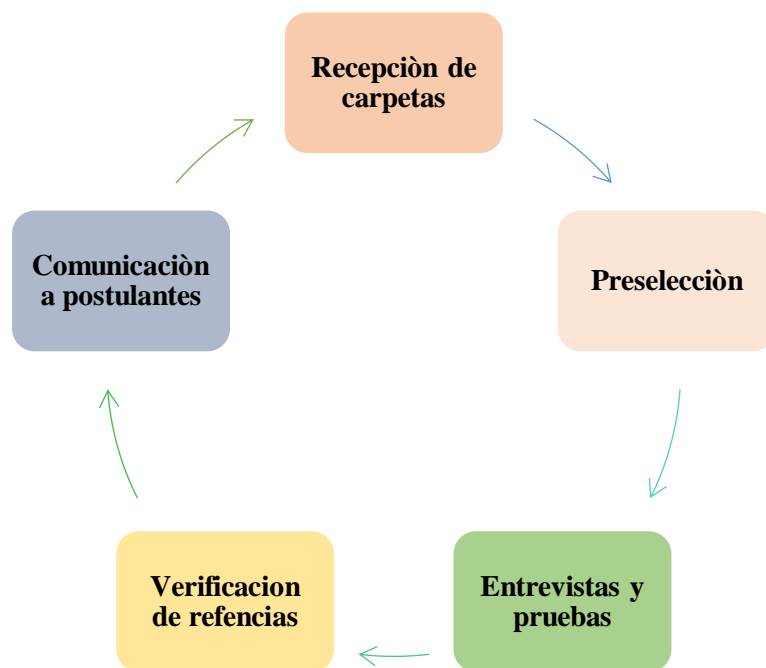
5.5.2. Reclutamiento

Se realiza una convocatoria en todas las redes sociales, en periódicos, radio o televisión para dar a conocer los puestos, así como los requisitos de experiencia y perfiles profesionales requeridos para el empleo. A continuación, encontrará un modelo de información para la adquisición de aspirantes con diferentes puestos de contratación. Los profesionales intentarán participar en la captación para acceder a la cooperativa agrícola y de producción El Salinerito. De esta forma se les dejará un correo electrónico para enviar el currículum

5.5.3. Selección

La empresa PRODUCCOOP, adquiere un modelo de proceso de selección de los nuevos candidatos para los puestos antes mencionados.

Figura 13. *Proceso de Selección*



Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Mediante este proceso de selección se podrá identificar al profesional capaz de cumplir con las actividades propuestas dentro de la operatividad de cada una de las funciones.

Recepción de carpetas: Los personajes que participan para el trabajo entregan las carpetas a la secretaria para su posterior evaluación y selección.

Preselección: Luego de entregadas las carpetas de los participantes, se seleccionan las carpetas con los perfiles más adecuados para el trabajo. Por ejemplo, se seleccionan 10 de las 20 carpetas escogidas, es decir, en este proceso se obtienen los mejores perfiles más profesionales.

Entrevistas y pruebas: En este proceso se realizan entrevistas a las carpetas seleccionadas y pruebas para conocer las habilidades y capacidades de los participantes.

Verificación de las referencias: Aquí es donde se identifican los documentos que han sido verificados como legales.

Comunicación a postulación: Se informará a los participantes que han postulado para el puesto, para lo cual se realizará una prueba final de conocimientos y el mejor será el ganador del puesto.

5.5.4. *Inducción*

Una vez identificado el profesional que ocupará el puesto, se otorgarán los siguientes puntos para que se familiarice con las actividades a realizar.

Tabla 15. *Inducción del puesto de trabajo*

 PROGRAMA DE INDUCCIÓN
COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN Y AGROPECUARIA EL SALINERITO
Bienvenida
Recibimiento del Gerente de la Cooperativa.
Presentación con los Compañeros de la cooperativa.
Funciones de las Actividades a Realizar en la Cooperativa.
Jornadas de Trabajo en la Cooperativa.
Salario a Recibir
Actividades Recreativas que realiza la Cooperativa.
Ubicación de la Cooperativa.
Oficina o lugar de Trabajo.
Objetivos del Puesto de trabajo.
Responsabilidad en el cumplimiento de Objetivos dentro del cargo a trabajar.

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: *Mercy Andrade y Erika Toalombo*

5.5.5. Capacitación

Para mejorar el comportamiento de los empleados al recibir cualquier información técnica sobre la elaboración de quesos El Salinerito, se recomienda utilizar estos formatos de capacitación para el manejo de programas educativos.

5.5.5.1.Objetivo General

Diseñar un plan de capacitación que permitan formar profesionales con habilidades y conocimientos teóricos y técnicos

5.5.5.2.Objetivos específicos

- ✓ Destacar la importancia de un profesional eficiente y eficaz.
- ✓ Desarrollar habilidades para la producción de los servicios de la compañía PRODUCCOOP.
- ✓ Cronogramatizar la capacitación de la empresa PRODUCCOOP.

5.5.5.3. Metodología.

La metodología que se aplicará en esta propuesta será el 50% teórico y el 50% práctica.

¿Qué utilizamos?

Para la formación se utilizarán las siguientes herramientas:

- ✓ Motivación empresarial
- ✓ Preparación
- ✓ Presentación de las actividades.
- ✓ Desarrollo de la Actividades
- ✓ Rendimiento.

5.5.5.4.Alcance

La técnica de aprendizaje está dirigido a los empleados de la empresa PRODUCCOOP.

5.5.5.5.Metas

Habilitar al 100% de los participantes de PRODUCCOOP.

5.5.5.6.Estrategias

- ✓ El 80% práctica de la capacitación
- ✓ Actividades de interacción
- ✓ Dispositivos tecnológicos

- ✓ Evaluación de caso práctico

5.5.5.7. Materiales

- ✓ Computadora o laptop
- ✓ Hojas de evaluación
- ✓ Esferos, carpetas.
- ✓ InFocus

5.5.5.8. Presupuesto de la capacitación

Tabla 16. Presupuesto de la capacitación

Detalle	Costo
Recurso humano	800.00
Materiales	250.00
Otros	150.00
Total	1200.00

Para capacitar con eficiencia al personal se requiere de una inversión de 1200.00 dólares, ya que, esto será beneficioso para la empresa de estudio, mediante a ello, se podrá obtener buenos resultados en el cumplimiento de las labores o funciones establecidas en cada departamento de PRODUCCOOP.

Tabla 17. Capacitación

Capacitación	Enero				Febrero			
	1	2	3	4	1	2	3	4
<Capacitación Fase I		X						
Preparación de los temarios		X						
Selección de empresa capacitadora			X					
Inicio de capacitación				X				
Asistencia online				X				
Ejecución del temario				X				
Horas teóricas					X			
Horas practicas						X		
Fase II						X		
Presentación de resultados de la capacitación						X		
Notas alcanzadas de los participantes							X	
Fase III								X
Cierre de capacitación								X

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

5.5.6. Evaluación del desempeño

Se presenta un modelo que permite al gerente de recursos humanos realizar esta evaluación de manera continua con el fin de evaluar las actitudes y habilidades de trabajadores para conseguir secuelas efectivas que beneficien el buen funcionamiento de las actividades o tareas dentro de la empresa PRODUCCOOP. Además, se llevará a cabo una evaluación por parte de los compañeros, lo que implica la implementación de un sistema de evaluación de 180 grados en el esquema de desempeño de los trabajadores.

5.5.6.1. Objetivos

- ✓ Conocer la eficiencia de las tareas asignadas por la empresa PRODUCCOOP.
- ✓ Identificar las aptitudes y actitudes de los empleados de la compañía PRODUCCOOP.
- ✓ Identificar el trabajo en equipo de los trabajadores de la empresa PRODUCCOOP.

5.5.6.2. Parámetros de la evaluación

Al evaluar el desempeño se tienen en cuenta los temas de comunicación entre compañeros, trabajo en equipo, consecución de objetivos, organización del tiempo, orientación al cliente y consideraciones estratégicas, que se califican como eficiente, regular, bueno, muy bueno y eficiente.

5.5.6.3. Método de evaluación

El método de evaluación del desempeño utilizado en esta investigación interna utiliza una evaluación de 180 grados, es decir, el empleado es evaluado por sus compañeros y el director del departamento de RRHH.

5.5.6.4. Modelo de la evaluación de Desempeño.

A continuación, se presenta el modelo de evaluación del desempeño de los empleados de la empresa PRODUCCOOP.

1.- Evaluación de desempeño entre Compañeros de trabajo

Tabla 18. Modelo de Evaluación de Desempeño

Datos del Evaluado				
Nombre:				
Departamento:				
Puesto:				
Datos del Evaluador				
Nombre:				
Relación con el evaluador:				
Competencias a Evaluar	Calificación			
	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
	1	2	3	4
Comunicación				
Comparte opiniones entre compañeros				
Escucha efectivamente las opiniones o diálogos de los compañeros				
Usted, presta atención directa a los demás diálogos.				
La Comunicación entre compañeros es fluida				
Expresa sus puntos de vista de forma efectiva				
Trabajo en equipo				
Comparte los logros ejecutados entre compañeros.				

Existe motivación entre el equipo de trabajo.				
Existe un líder en el equipo.				
Comparte sus experiencias y acciones vividas con el equipo de trabajo				
Respeta las opiniones de los demás.				
Resolución de Problemas				
Informa a los subordinados los problemas encontrados.				
Busca solucionar el problema				
Se adaptan a los cambios				
Conserva la calma en momentos difíciles				
Brinda ideas eficientes para solucionar los problemas				
Organización de tiempo				
Es ordenado y cumplido				
Realiza las tareas en menos tiempo				
Cumple con todas las tareas				
Enfoque con el cliente				
Interactúa con el cliente de manera eficiente				

Brinda confianza y liderazgo				
Brinda toda la información del producto o servicio				
Desarrolla habilidades y destrezas de ventas				
Los clientes perciben un empleado eficiente				
Comentarios Finales				

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

2.-Evaluación del jefe de Talento Humano hacia los empleados

Tabla 19. Evaluación de desempeño a los empleados

Evaluación a los Empleados					
Datos del Evaluado					
Nombre:					
Departamento:					
Puesto:					
Datos del Jefe de Talento Humano					
Nombre:					
Relación con el evaluador:					
Competencias a Evaluar	Calificación				
	Deficiencia	Regular	Bueno	Muy Bueno	Eficiente
	1	2	3	4	5
Comunicación					

Comparte opiniones entre compañeros					
Escucha efectivamente las opiniones o diálogos de los compañeros					
Usted, presta atención directa a los demás diálogos.					
La Comunicación entre compañeros es fluida					
Expresa sus puntos de vista de forma efectiva					
Trabajo en equipo					
Comparte los logros ejecutados entre compañeros.					
Existe motivación entre el equipo de trabajo.					
Es un líder del equipo de trabajo.					
Comparte sus experiencias y acciones vividas con el equipo de trabajo					
Respeto las opiniones de los demás.					
Resolución de Problemas					

Informa a los subordinados los problemas encontrados.					
Busca solucionar el problema					
Se adaptan a los cambios					
Conserva la calma en momentos difíciles					
Brinda ideas eficientes para solucionar los problemas					
Organización de tiempo					
Es ordenado y cumplido					
Realiza las tareas en menos tiempo					
Cumple con todas las tareas					
Enfoque con el cliente					
Interactúa con el cliente de manera eficiente					
Brinda confianza y liderazgo					
Brinda toda la información del producto o servicio					

Desarrolla habilidades y destrezas de ventas					
Los clientes perciben que es un empleado eficiente					
Pensamientos estratégicos					
Realiza un análisis estratégico para tomar decisiones					
Establece objetivos de alcance para lograr cumplirlos.					
Toma decisiones en base a la visión empresarial de la empresa					
Enfoque a Resultados					
Aprovecha las Oportunidades que se presentan.					
Mantiene un eficiente desempeño					
Es comprometido con los objetivos establecidos en la organización.					
Comentarios Finales					

Fuente: Producoop

Elaboración: Mercy Andrade y Erika Toalombo

Mediante a estos modelos de evaluación de desempleo se podrá identificar que el empleado está cumpliendo eficazmente con las tareas y obligaciones y con estos se obtendrán datos de los mismos compañeros y de la evaluación directa del jefe de Talento Humano.

5.5.7. Incentivos

Para garantizar que los empleados se sientan plenamente comprometidos en completar las actividades durante la jornada laboral, se desarrollará un programa de recompensas u obsequios que dará objetividad a los mejores empleados que completen plenamente las tareas diarias como el mejor resultado en el logro de las metas.

Tabla 20. Programa de incentivos para empleados

Programa de Incentivos para los Empleados						
Incentivos	Detalles	Tipo	Objetivos	Acción	Fecha de Ejecución	Responsable
Incentivar con el 20% del sueldo básico unificado.	Nivel 1	Desempeño laboral Puntualidad Compañerismo Cumplimiento de metas.	Cumplir con los objetivos propuestos. Valoración de desempeño laboral. Registrar las entradas y salidas de los trabajadores.	Identificar la solvencia económica para el cumplimiento de los objetivos. Obtener los reportes de las evaluaciones de desempeño. Comprobar las horas extras.	Cada fin de mes de almacenara toda la información con respecto a todo el desempeño del empleado.	Talento humano. Gerencia
Incentivar con el 10% del sueldo unificado	Nivel 2	Cumplimiento de objetivos.	Evaluar el desempeño laboral.	Cada fin de mes se puntualizará el mayor puntaje de cumplimiento de objetivos	Fin de mes	Gerencia Talento humano

Incentivar con 5% del sueldo básico unificado.	Nivel 3	Trabajo en equipo	Aplicar el modelo de evaluación dirigidas a los empleados	Tabular los resultados.	Fin de mes	Talento humano	
--	---------	-------------------	---	-------------------------	------------	----------------	--

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Según los niveles de cumplimiento de objetivos mensuales serán beneficiados con los porcentajes económicos encima del sueldo que reciben cada uno de los trabajadores, con esto, se podrá mantener una eficiencia en los resultados de cada tarea realizada en la empresa PRODUCCOOP.

CONCLUSIONES

- ✓ El programa de capacitación permitió a los trabajadores obtener una mejor atención en el desarrollo de las actividades realizadas, con la finalidad de obtener un mejor rendimiento y desarrollo en el crecimiento intelectual basada en la gestión de talento humano, y mediante al objetivo general, identificado se podrá lograr una eficiencia en las tareas asignadas, porque el personal tendrá sustento técnico y científico para realizar las diferentes actividades, ya que la capacitaciones tiene la finalidad de formar profesionales con habilidades y destrezas que podrán ejecutar eficientemente las funciones y obtener resultados efectivos antes las metas y objetivos de la empresa PRODUCCOOP.
- ✓ El modelo de evaluación de desempeño presentado en esta propuesta se podrá seleccionar profesionales capacitadas para lograr cumplir con los objetivos planteados en la organización, y con estos, pasos se podrá obtener la eficiencia en los resultados. De tal manera que, se necesita aplicar cada uno de ellos, para llegar a ser una empresa con alto nivel de capacidad, y mejor aún, si la empresa capacita constantemente a los trabajadores. Además de evaluar las actividades realizadas por el equipo de trabajo, se podrá mantener un control interno para identificar si el talento humano es eficiente, caso contrario se tomarán medidas drásticas donde se efectuará una selección de trabajadores para obtener una eficiencia y eficacia con el talento humano.
- ✓ Mediante a este programa de compensación se beneficiarán a los mejores trabajadores que haya cumplido con los objetivos mensuales, de esta manera se podrá incentivar económicamente y así, lograr cumplir con la eficiencia y eficacia de la Gestión del talento Humano.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar las capacitaciones anualmente, por un profesional, y mantener un seguimiento de las actividades realizadas por los trabajadores, de esta manera se podrá obtener resultados eficientes para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- ✓ Aplicar evaluación de desempeño, 2 veces al año, ya que depende de las acciones positivas para lograr obtener resultados que beneficien a la empresa, de tal manera, que los trabajadores podrán mantener una Gestión eficiente, gracias a que siempre estarán vigilados por el supervisor del talento Humano, con esto se podrá obtener un trabajo que beneficien al cumplimiento de objetivos.
- ✓ Estos incentivos beneficiaran a los trabajadores que hayan realizados tareas de forme eficiente y eficaz, para ellos, se recomienda a la empresa cumplir con este programa de compensación para que cumplan con los objetivos y metas de la organización.

REFERENCIAS

BIBLIOGRÁFICA-WEB GRAFICA

- Académico, R. d. (2020). *Reglamento de Régimen Académico* . Quito.
- Alarcón, D. (2015). La Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral de las personas con discapacidad en las instituciones públicas de la provincia del Carchi. (*Lic. Administración de Empresas*). Universidad Politécnica Estatal del Carchi, Carchi.
- Alles, M. (2005.). *Desarrollo del Talento Humano Basado en Competencias*. . Buenos Aires.
- Bejarano, P. (5 de febrero de 2013). *Core Global Partners*. Obtenido de Core Global Partners: <https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-humano/>
- Benavides, T. (2016). Gestión de talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en la empresa "ICAPAR". (*Trabajo de Titulación Administración de Empresas*). Universidad Técnica de Machala, Machala.
- Cajape Burgos, K. E. (2019). *La gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de la empresa Carevagu S.A*. Universidad de Guayaquil, Guayaquil.
- Chiavenato, I. (2009.). *Gestión del Talento Humano*. México D.F.: McGraw-Hill.
- Correa, A. (2015). *reclutamiento del personal*. madrid.
- Cueva, A. (2015). *Gestión de Talento Humano y del Conocimiento*. Bogotá:.
- DOMÍNGUEZ, L. (2018). El Clima Organizacional Y Su Relación Con El Desempeño. *Titulo De Ingeniero En Gestión Empresarial*. Universidad De Guayaquil, Guayaquil.
- Ecuador, C. d. (2008). *Constitución del Ecuador* . Quito .
- Empresas, C. d. (2020). *Plan Estratégico de la Carrera de Administración de Empresas*. Guaranda.
- Flores. (2010). *la calidad en las relaciones dentro del ámbito laboral*. Manabi.
- Gan, F. (2006). *Manual de Instrumentos de Gestión y Desarrollo*. Madrid.
- Garcés Fiallos, R. F. (2011). Gestión del Talento Humano y su incidencia en el Desempeño Laboral de la empresa Muebles Grazón de la ciudad de Ambato. *lic en Adminitracion de Empresas*. Universidad Técnica de Ambato, Ambato.
- Gaspar, M. F. (12 de Agosto de 2021). *polo del conocimiento*. Obtenido de file:///C:/Users/Dell/Downloads/Dialnet-LaGestionDeTalentoHumanoYSuInfluenciaEnElDesempeno-8042592.pdf
- González, M. (2014.). *Planeación e Integración de los Recursos Humanos*. mexico .
- Hernández, T. (2012.). *Desarrollo del Talento Humano*. México D.F.: Patria.
- Ibáñez, B. (2015). *Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos*.
- Ibáñez, B. (2015.). *Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos*. Oviedo: Nobel.
- Maella, P. (6 de julio de 2010). *IESE Business School – Universidad de Navarra* . Obtenido de <https://media.iese.edu/research/pdfs/OP-0174.pdf>
- Mañueco, D. (2004.). *Un Modelo de Gestión por Competencias*. Mexico.

- Mejía, C. (2004). *Planeación estratégica de Recursos Humanos*. Rialp, Madrid:.
- Pérez, O. (2019.). Gestión de Recursos Humanos, técnicas de recursos Humanos. <https://www.emagister.com/blog/diferencias-entregestion-de-talento-y-recursos-humanos/>. Gogota.
- Ponce, B. (2016). La gestion del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en el minoterio de justicia derechos. (*Ingeniero Comercial*). Universidad Central del Ecuador, Quito.
- Reglamento de la Unidad de Titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas, G. E. (2018). *Reglamento de la Unidad de Titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática*. Guaranda.
- Serrano, J. (2011.). *El Modelo de Gestión de Recursos Humanos*. . UOC., Barcelona.
- Soto, B. (2014.). 10 ventajas y desventajas del reclutamiento interno en las empresas. *Gestión org.* MEXICO.
- Superior, L. O. (2018). *Ley Organica de Educación Superior* . Quito.
- Triginé, G. (2013.). *La Evaluación del Desempeño Individual*”. Madrid.
- Vecino, J. (2012). “Importancia del área de gestión humana para la empresa. <https://degerencia.com/articulo/importancia-del-areade-gestion-humana-para-la-empresa/>.
- Warner, J. (2008). *Administración de recursos humanos*. El capital humano en las empresas., MEXICO.

ANEXOS

ANEXO 1 Cronograma de Gantt

Actividades	Mes	May-23				Jun-23					Jul-23				Ago-23			Sep-23		Oct-23	
		Semana	16-17	18-19	22-26	29-31	1-3	5-10	12-15	2-6	27-30	3-8	10-15	17-22	24-31	1-2	14-22	23-31	1-5		17-22
Socialización sobre el proceso de las modalidades de titulación a los estudiantes de la carrera.		X																			
Presentación del tema			X																		
Aprobación del tema en consejo universitario				X																	
Elaboración del anteproyecto e integración curricular				X																	

Presentación de los anteproyectos con los directores y pares.				X	X	X	X													
Revisión de correcciones del anteproyecto por directores y pares académicos.				X	X	X	X													
Acoger las observaciones de los pares académicos.				X	X	X	X													
Inscripción de estudiantes en la unidad de integración curricular, incluido el certificado de cumplimiento								X												
Aprobación de los anteproyectos, director y pares académicos									X											
Desarrollo del trabajo de integración curricular (proyecto), con asesoramiento de director y pares académicos										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Entrega del proyecto con el correspondiente certificado de cumplimiento por parte del director y de los pares académicos																					X
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

ANEXO 2 Presupuesto

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
2	Laptops	\$ 700,00	\$ 1.400,00
4	Resma de papel	\$ 6,00	\$ 24,00
1500	Impresiones	\$ 0,15	\$ 22,50
3	Empastados	\$ 15,00	\$ 45,00
6 meses	Internet	\$ 28,00	\$ 168,00
5 veces	Transporte (Carrera)	\$ 15,00	\$ 75,00
15	Alimentación (3 alimentos diarios)	\$ 10,00	\$ 100,00
Total			\$ 1.834,50

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

ANEXO 3 Cuestionario para los trabajadores de PRODUCCOOP



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.



Objetivo: Establecer un modelo la gestión del talento humano en la eficiencia del personal de PRODUCCOOP.

Encuesta dirigida a los trabajadores.

1. ¿Qué tiempo trabaja en PRODUCCOOP?

1-5 años

5 - 10 años

10 a 15 años

Mas de 15 años

2. ¿La empresa le facilita los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo?

Si

No

3. ¿La empresa reconoce el desempeño y formación académica del empleado?

Ocasionalmente.

Pocas veces.

Siempre.

4. ¿La empresa ofrece un canal o medio para comunicar abierta y libremente sus inquietudes, sugerencias e ideas?

Nunca.

Ocasionalmente.

Siempre.

5. ¿Cómo califica el ambiente laboral en el que normalmente se desarrolla dentro de la empresa?

Malo.

Regular.

Bueno.

6. ¿Cuenta con horarios flexibles que le permita desempeñar acertadamente sus funciones en la empresa?

A veces

Casi siempre

Siempre

7. ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones que le permita mejorar su desempeño laboral?

Una vez al año.

Dos veces al año.

Varias veces al año.

8. ¿Organiza la empresa integraciones o actividades recreativas para socializar con cada uno de los miembros de la empresa con el fin de motivar al personal y así este evidencie un buen desempeño laboral?

Nunca.

A veces.

Siempre.

9. ¿Las tareas que realiza le ha permitido crecer y desvalorarse laboralmente?

Si

No

10. ¿Cuenta con el apoyo del equipo para realizar las tareas asignadas?

Si

No

ANEXO 4 Entrevista dirigida al gerente de PRODUCCOOP



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.



Objetivo: Establecer un modelo la gestión del talento humano en la eficiencia del personal de PRODUCCOOP.

Nombre del entrevistado: Ing. Armando Toalombo.

Lugar donde se aplica: PRODUCCOOP.

Ciudad: Guaranda.

Parroquia: Salinas.

Fecha: 05/09/2023.

N° de entrevista: n°1

Entrevista dirigida al Gerente.

1. ¿Qué tiempo lleva al frente de PRODUCCOOP?
2. ¿La empresa evalúa el desempeño laboral de sus trabajadores?
3. ¿Qué tipo de problemas ha identificado dentro de la empresa respecto a la gestión de talento humano?
4. ¿Su trabajo está elaborado a base de una planificación?
5. ¿Como califica el desempeño de actividades del talento humano?
6. ¿Con que frecuencia realiza la evaluación a los trabajadores?
7. ¿Cuál es su finalidad de realizar la evaluación al personal?
8. ¿La empresa cuenta con hardware y software para el desarrollo y desempeño de los empleados y trabajadores?
9. ¿Cuáles son los valores que definen a la administración de la empresa?
10. ¿Qué tipo de liderazgo utiliza usted dentro de la empresa?
11. ¿Qué estrategias se utilizan para el desempeño e innovación de la empresa?
12. ¿Cree usted que la eficiencia del personal influye en la productividad de la cooperativa?
13. ¿El personal con el que cuenta la empresa le permite proyectarse a corto mediano y largo plazo en proyectos generales de la empresa?

ANEXO 5 Carta de aceptación de la PRODUCCOOP



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA "EL SALINERITO"



OFICIO N° 501- GER-2023-PRODUCCOOP
Cooperativa el Salinerito
Salinas, 13 de enero del 2023

SRTA. ERIKA JOHANNA TOALOMBO CHELA
SRTA. MERCY RAQUEL ANDRADE GARCIA
ESTUDIANTES CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

Presente;

De mis consideraciones

Expreso un saludo cordial a tan noble y prestigiosa institución educativa de nuestra provincia de Bolívar.

Dando respuesta a su solicitud del 08 de Diciembre del 2022, sobre el requerimiento de realizar el trabajo de integración curricular, en el cual interviene un proyecto de investigación, que realizara como estudiantes de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad de Bolívar.

En calidad de Representante legal de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito, dejo aprobado su solicitud para que realice el trabajo que corresponda en base a la información que la empresa proporcione a los dos estudiantes universitarios, mismo que deberán solicitar con antelación.

Atentamente



El nombre digitalizado para:
LUIS ARMANDO
TUALOMBO
PURINA

Gerente – General
COOPERATIVA EL SALINERITO

Oficinas y Planta de Producción Quesera
Bypass s/n vía a Guaranda
Teléfonos: 03 2210 029 - 2210003. Telefax: ++ 593 03 2210 029
e-mail: cooperativa@salinerito.com
Salinas - Bolívar - Ecuador

ANEXO 6 Certificado TURNITIN



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

DR. MARLON ALBERTO GARCÍA SALTOS. EN CALIDAD DE DIRECTOR
DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.

CERTIFICA

Que el trabajo de investigación curricular denominado “LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO, EN LA PARROQUIA RURAL SALINAS, CIUDAD GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023.”

Presentado por las sñtas, Mercy Raquel Andrade García, Erika Johanna Toalombo Chela, estudiantes de la carrera de Administración de Empresas pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITIN, reflejando un porcentaje de similitud de 3%, como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 28 de noviembre del 2023

Atentamente,

Dr. Marlon Alberto García Saltos.

Director

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

ANEXO 7 Reporte de similitud

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO
TESIIS 2023. (1).docx

AUTOR
MERCY ANDRADE

RECuento DE PALABRAS
15396 Words

RECuento DE CARACTERES
85330 Characters

RECuento DE PÁGINAS
88 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO
7.6MB

FECHA DE ENTREGA
Nov 22, 2023 7:36 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME
Nov 22, 2023 7:37 PM GMT-5

● 3% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Base de datos de Internet
- Base de datos de publicaciones
- Base de datos de trabajos entregados



Handwritten signature and date: 4/17/2020

Resumen

ANEXO 8 Otros anexos

Figura 1 Hoja de vacante laboral

Cooperativa de Producción Agropecuaria
EL SALINERITO PRODUCCOOP

VACANTE LABORAL

PUESTO DE TRABAJO EN LA PARROQUIA DE SALINAS - GUARANDA

ESTAMOS EN LA BÚSQUEDA DE UN PROFESIONAL TÉCNICO:

- ARREGLO DE MAQUINARIAS
- CHOFERES

REQUISITOS

- TÍTULO PROFESIONAL
- DOS AÑOS DE EXPERIENCIA
- EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO

Nota: Investigación Propia.

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 2 Red social Facebook

facebook.com

Buscar en Facebook

Hace un momento

Projec Tex

Buscar amigos

Recuerdos

Guardado

Grupos

Video

Marketplace

Feeds

Eventos

Publicidad

NIVEA
nivea.com.ec

MBA
Emprendimiento y PYMES
web.upacifico.edu.ec

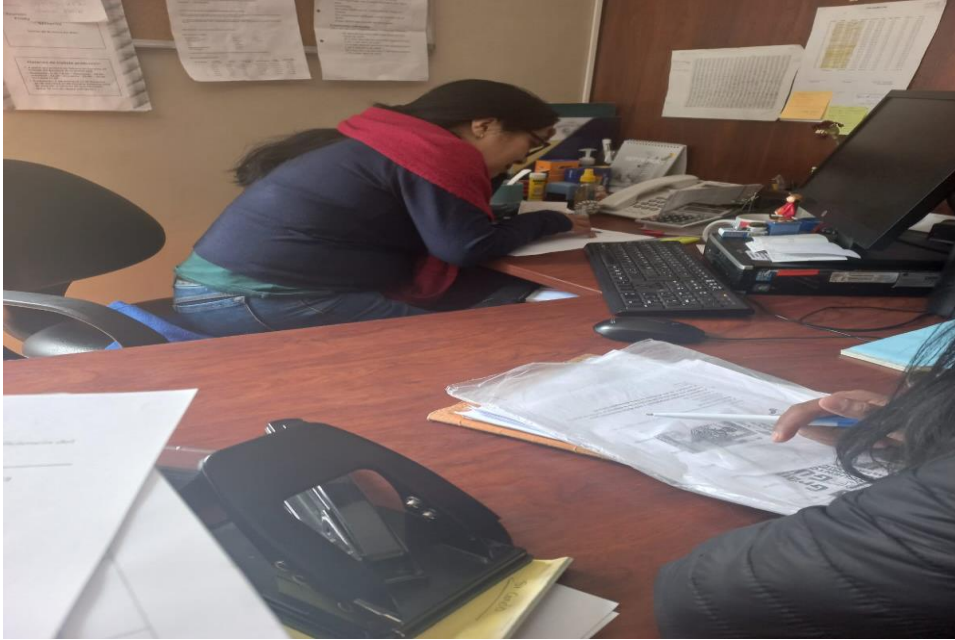
Contactos

Paty Villagomez

Ely Rouss Quezada

Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.

Figura 3 Encuesta a la secretaria de PRODUCOOP



Elaborado por: Mercy Andrade y Erika Toalombo.