UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TRABAJO DE INTEGRACIÒN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÒN DEL TÌTULO DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÒN DE EMPRESAS

PROYECTO DE INVESTIGACIÒN

TEMA:

"LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ACOPIO-FUNORSAL, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, AÑO 2023"

AUTORA:

DINA PAOLA CADENA CASTRO

DIRECTOR:

Ing. Jaramillo Villafuerte Ramiro Fernando

PARES ACADÈMICOS

Ing. Escobar Gortaire Mario Enrique

Ing. Arguello Pazmiño Alexandra Maribel

GUARANDA-ECUADOR

2024

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIFACIÒN

“LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ACOPIO-FUNORSAL, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2023”.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de vivir, guiar mi camino por el sendero del bien, quien me ha dado la fortaleza, salud, esperanza para culminar con este proyecto.

A mi mami quién ha sido mi principal inspiración, mi mayor fortaleza y gran soporte, por brindarme su confianza y nunca dejarme sola, por su apoyo incondicional, por motivarme siempre y por ser la razón de mi vida, sobre todo por el cual ha sido el motivo para cumplir esta meta.

A mis hermanas/nos quienes han sido el pilar fundamental en mis estudios, por sus sabias palabras de apoyo y comprensión que todo se puede lograr con esfuerzo y dedicación.

A mi novio Fabian, ya que ha sido mi apoyo incondicional en este largo proceso de investigación y redacción, por creer en mí, por escucharme, por ayudarme y por estar a mi lado en los momentos de incertidumbre y de cansancio.

De igual manera a mi estimado Ing. Jaramillo Ramiro, por guiarme con sus valiosos conocimientos, asesorándome con calidad, paciencia y profesionalismo.

Y como no a mi Universidad Estatal de Bolívar por darme la oportunidad de formarme como profesional, a mi carrera de Administración de Empresas por sus profesionales de calidad, a mis docentes por compartir sus conocimientos, por su apoyo y atención invalorable, siendo la guía principal en la formación durante todo mi proceso. ¡GRACIAS!

Dina Paola Cadena Castro

DEDICATORIA

Este proyecto de investigación va dedicado en primer lugar a Dios por darme la sabiduría, ciencia y conocimiento necesario para seguir escalando con valentía en mis estudios y no darme por vencida, después a mi madre quien es mi ejemplo de dedicación, constancia y un gran reflejo de lucha; ella es mi motor para seguir adelante y me ha enseñado a ser una mejor persona.

A mi hermano mayor, Armando Duran Castro, quien me ha inculcado los valores y principios como persona, tomando el rol de padre y guiándome por el mejor camino, por sus sabias palabras de apoyo, atención, amor y comprensión; a mis hermanas/nos, sobrinas/nos quienes siempre me han dado su amor y confianza.

Y en especial a mi tío Musoline Castro (+), por el cual ha estado conmigo dándome ánimos y consejos con palabras emotivas y cariño, por contribuir con un granito de amor para lograr mi meta y que por circunstancias de la vida ya no está, pero siempre estará en mi corazón.

Dina Paola Cadena Castro

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

ING. "RAMIRO FERNANDO JARAMILLO VILLAFUERTE", ING. "ALEXANDRA MARIBEL ARGUELLO PAZMIÑO" e ING. "MARIO ENRIQUE ESCOBAR GORTAIRE", en su orden Director y Pares Académico del Trabajo de Titulación **"La Cultura Organizacional para el mejoramiento de la Gestión Administrativa del Centro de Acopio-Funorsal, Cantón Guaranda, provincia de Bolívar, año 2023."** desarrollado por la señorita Dina Paola Cadena Castro.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la **Carrera de Administración de Empresas**.

Guaranda, Junio del 2024

Ing. Jaramillo Villafuerte
Ramiro Fernando
Director

Ing. Alexandra
Maribel Arguello
Pazmiño
Par Académico

Ing. Mario Enrique Escobar
Gortaire
Par Académico

UEB | UNIVERSIDAD ESTATAL DEBOLIVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Yo, Dina Paola Cadena Castro portadora de la Cédula de Identidad No 0202343612 en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación:
"LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ACOPIO-FUNORSAL, CANTÒN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLIVAR, 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 nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, 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.

La autora declara 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.



Dina Paola Cadena Castro

ÌNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIFACIÒN ii
AGRADECIMIENTO iii
DEDICATORIA iv
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN v
DERECHOS DE AUTOR vi
ÌNDICE DE CONTENIDO vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS xiii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES xiv
INTRODUCCIÒN 1
RESUMEN 2
CAPÍTULO I 4
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 4
1.1. Descripción del problema 4
1.2. Formulación del Problema 6
1.3. Preguntas de investigación 6
1.4. Justificación 7
1.5. Objetivos: 8
1.5.1. Objetivo General 8
1.5.2. Objetivos Específicos: 8
1.6. Hipótesis 9
1.6.1. Hipótesis Nula 9
1.6.2. Hipótesis Afirmativa 9
1.7. Variables 9
1.7.1. Variable Independiente 9
1.7.2. Variable Dependiente 9

1.8. Operacionalización de Variables 10
CAPÌTULO II 12
MARCO TEÓRICO 12
2.1. Antecedentes 12
2.2. Marco Científico 18
2.2.1. Definición de la Cultura Organizacional 18
2.2.2. Cambio cultural 18
2.2.3. Elementos de Cultura Organizacional (Robbins, 2009) 19
2.2.4. Características de la Cultura Organizacional 20
2.2.5. Es producto de la interacción 20
2.2.6. Existen relaciones verticales 20
2.2.7. Existen relaciones horizontales 21
2.2.8. Existen elementos externos como la organización política 21
2.2.9. Incide en la vida interna de la empresa 21
2.2.10. Afecta la percepción externa de la compañía 21
2.2.11. Modelo de Cultura Organizacional 21
2.2.12. Artefactos 22
2.2.13. Valores adoptados 22
2.2.14. Supuestos 25
2.2.15. Brindar estabilidad 25
2.2.16. Generar un marco de trabajo sólido 25
2.2.17. Promover la comprensión de las directrices 26
2.2.18. Permitir establecer metas 26
2.2.19. Ayudar a la empresa a adaptarse al contexto social actual 26
2.2.20. Fomentar la creación de la comunidad 26
2.2.21. Detectar las principales causas de mejora 26

2.2.22. Seleccionar las acciones de mejora 26
2.3. Marco Conceptual 27
2.3.1. Administración 27
2.3.2. Cambio 27
2.3.3. Clima 27
2.3.4. Comportamiento 27
2.3.5. Comportamiento Organizacional 27
2.3.6. Compromiso 27
2.3.7. Comunicación 28
2.3.8. Comunicación 28
2.3.9. Costumbre 28
2.3.10. Cultura 28
2.3.11. Cultura organizacional 28
2.3.12. Desempeño 28
2.3.13. Eficacia 28
2.3.14. Eficiencia 28
2.3.15. Estrategia 29
2.3.16. Gestión administrativa 29
2.3.17. Humanización del trabajo 29
2.3.18. Inclusión 29
2.3.19. Integración social 29
2.3.20. Integridad 29
2.3.21. Liderazgo 29
2.3.22. Motivación Laboral 29
2.3.23. Organización: 30
2.3.24. Proceso 30

2.3.25. Relaciones interpersonales 30
2.3.26. Satisfacción 30
2.3.27. Servicio 30
2.3.28. Trabajo en equipo 30
2.4. Marco Legal 31
2.5. Marco Georreferencial 33
CAPÌTULO III 34
METODOLOGÍA 34
3.1. Tipo de Investigación 34
3.1.1. Investigación de campo: 34
3.1.2. Investigación teórica: 34
3.2. Enfoque de la Investigación 34
3.2.1. Método cualitativo: 34
3.2.2. Método cuantitativo: 34
3.3. Métodos de Investigación 35
3.3.1. Método Bibliográfico: 35
3.3.2. Método deductivo 35
3.4. Técnicas e Instrumentos para la Recopilación de Datos 36
3.4.1. Cuestionario: 36
3.4.2. Encuesta: 36
3.4.3. Entrevista 36
3.5. Universo, Población y Muestra 37
3.5.1. Universo: 37
3.5.2. Población: 37
3.5.3. Muestra: 38
3.6. Procesamiento de la Información 38

CAPÌTULO IV 39
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 39
4.1. Análisis e Interpretación 39
4.1.1. Análisis crítico 58
4.2. Entrevista 58
CAPITULO V 63
PROPUESTA 63
5.1. Introducción 64
5.2. Justificación 64
5.3. Objetivos 65
5.3.1. Objetivo General: 65
5.3.2. Objetivos Específicos: 65
5.4. Análisis Situacional 65
5.5. Planteamiento de la Propuesta 66
5.5.1. Análisis de la Situación Actual: 66
5.5.2. Identificación de Objetivos: 66
5.5.3. Diseño de Estrategias: 66
5.5.4. Implementación de las Estrategias: 67
5.5.5. Evaluación y Seguimiento: 67
5.6. Análisis FODA 68
CONCLUSIONES 80
RECOMENDACIONES 81
REFERENCIAS: 82
Webgrafía: 88
ANEXOS 91

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Variable Independiente 10
Tabla 2 Variable Dependiente 11
Tabla 3 Trabajadores del Centro de Acopio-Funorsal 37
Tabla 4 Género 39
Tabla 5 Edad 40
Tabla 6 Tiempo de labor en la Institución 41
Tabla 7 Área de trabajo del personal 42
Tabla 8 Relación con sus compañeros de trabajo 43
Tabla 9 Tipos de conflictos en el ámbito laboral de la institución 44
Tabla 10 Problemas existentes en el contexto laboral dentro de la institución ... 45
Tabla 11 Capacitaciones en la institución 46
Tabla 12 Tipos de capacitaciones recibidos en la institución 47
Tabla 13 Capacitaciones que ayuda a mejorar de una manera continua 48
Tabla 14 Conoce el significado de la Cultura Organizacional 49
Tabla 15 En función de que aspectos fortalecerá la cultura organizacional 50
Tabla 16 Trato justo por parte de los superiores 51
Tabla 17 Existe comunicación con el director ejecutivo en el ámbito laboral 52
Tabla 18 Cada que tiempo realiza una evaluación al personal 53
Tabla 19 Ética del Director Ejecutivo de la Institución 54
Tabla 20 Considera que ha habido una información clara y precisa 55
Tabla 21 Tipos de Incentivos 56
Tabla 22 Se siente conforme con la remuneración que recibe 57
Tabla 23 Matriz FODA 68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Género 39
Gráfico 2 Edad 40
Gráfico 3 Tiempo de labor 41
Gráfico 4 Área de trabajo 42
Gráfico 5 Relación con sus compañeros de trabajo 43
Gráfico 6 Conflictos en el ámbito laboral de la institución 44
Gráfico 7 Problemas existentes en el contexto laboral institución 45
Gráfico 8 Capacitaciones en la institución 46
Gráfico 9 Tipos de capacitaciones recibidos en la institución 47
Gráfico 10 Capacitaciones consideradas de manera continua 48
Gráfico 11 Cuanto conoce el significado de la Cultura Organizacional 49
Gráfico 12 En función de que aspectos fortalecerá la Cultura Organizacional ... 50
Gráfico 13 Trato justo por parte de los superiores 51
Gráfico 14 Existe comunicación con el Director Ejecutivo en el ámbito laboral 52
Gráfico 15 Cada que tiempo realizar una evaluación al personal 53
Gráfico 16 Ética del Director Ejecutivo de la Institución 54
Gráfico 17 Considera que ha habido una información clara y precisa 55
Gráfico 18 Tipos de incentivos 56
Gráfico 19 Se siente conforme con la remuneración de que recibe 57

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Modelo de la Cultura Empresarial de (SCHEIN) 22
Ilustración 2 Ubicación del Centro de Acopio 33
Ilustración 3 Tienda Comunitaria 63

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Fotos que muestran la realización de las encuestas 91
Anexo 2 Fotos que muestran la realización de la entrevista 93
Anexo 3 Formato de encuesta realizada a los trabajadores 94
Anexo 4 Formato de entrevista realizada a director ejecutivo 99
Anexo 5 Cronograma tentativo (GANTT) 101
Anexo 6 Presupuesto 103
Anexo 7 Carta de aceptación de la empresa 104
Anexo 8 Certificado del turnitin 105

INTRODUCCIÒN

La Cultura Organizacional en la actualidad ha dejado ser un aspecto superficial en las organizaciones para convertirse en un elemento de relevada importancia estratégica. El desarrollo de la Cultura Organizacional permite a los integrantes de la organización ciertas conductas.

Una Cultura laboral abierta y humana alienta la participación y conducta madura de todos los miembros de la organización, sí las personas se comprometen y son responsables, se debe a que la Cultura laboral se lo permite, es una fortaleza que encamina a las organizaciones hacia la excelencia, hacia el éxito.

La Cultura Organizacional es un componente fundamental en cualquier empresa o institución, que abarca los valores compartidos, las normas, creencias, los comportamientos y las prácticas que definen la identidad de una organización. Esta Cultura moldeada por una variedad de factores, como la historia de la organización, sus lideres, empleados y el entorno en el que opera.

La Cultura tiene un impacto positivo en el ambiente laboral, en la motivación de los empleados, la toma de decisiones, en la productividad y en última instancia, en el rendimiento general de la organización. Una Cultura adecuada puede promover la cohesión del equipo, la innovación, satisfacción laboral y una mayor resiliencia ante el cambio.

Comprender y gestionar eficazmente la Cultura Organizacional es un desafío para los lideres y directores, ya que puede influir en la forma en que se diseñan las estrategias, decisiones y se desarrollan las relaciones laborales. Por lo tanto, es fundamental para el éxito a largo plazo de la organización.

RESUMEN

La investigación tiene como objetivo mejorar la Gestión Administrativa en el Centro de Acopio- Funorsal, de la Parroquia Salinas, Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda, ubicada en las calles Matiavì Salinas y los Tomabelas, es una entidad privada que brinda servicio de atención al cliente ofertando productos de primera necesidad. La Cultura Organizacional es un elemento central de la vida de cualquier institución que influye en todos los aspectos de la organización, desde la interaccione entre los empleados hasta la orientación estratégica. Entender y nutrir una Cultura positiva y coherente puede tener un impacto significativo en la efectividad y el bienestar de la organización en su conjunto.

A través de los métodos aplicados para la recolección de datos se pudo evidenciar que el Centro de Acopio no cuenta con una Cultura Organizacional adecuada, mismas que se ha visto afectada en la gestión administrativa. Por tal motivo, se desarrollarán estrategias que ayuden a mejorar la Cultura Organizacional, al implementar estas estrategias dentro de la institución se podrá obtener resultados favorables y así pretender integrar las herramientas de gestión al normal desarrollo de las actividades organizacionales, planificar, organizar, dirigir y controlar ya que cada uno de los empleados tiene obligaciones y responsabilidades y esto ayudará a fortalecer la Cultura que se maneja dentro de la institución y al mismo tiempo corregir la atención a los beneficiarios de manera profesional.

Sabemos que la Cultura Organizacional juega un papel muy importante en la gestión administrativa donde puede tener un impacto significativo en el desempeño y la eficacia de la organización, aplicando los valores, creencias y normas, una institución que valora la adaptabilidad y la resiliencia de los empleados talentosos, motiva a que tengan un mejor ambiente de trabajo entre compañeros.

Palabras claves: Cultura organizacional, Gestión Administrativa, Comunicación Desempeño laboral, valores, creencias, normas.

ABSTRACT

The objective of the research is to improve the Administrative Management in the Collection Center - Funorsal, of the Salinas Parish, Province of Bolívar, Guaranda Canton, located on Matiavì Salinas and Los Tomabelas streets, it is a private entity that provides customer service offering essential products.

Organizational Culture is a central element of the life of any institution that influences all aspects of the organization, from the interaction between employees to strategic orientation. Understanding and nurturing a positive and consistent Culture can have a significant impact on the effectiveness and well-being of the organization as a whole.

Through the methods applied for data collection, it was evident that the Collection Center does not have an adequate Organizational Culture, which has been affected in administrative management.

For this reason, strategies will be developed that help improve the Organizational Culture, by implementing these strategies within the institution, favorable results can be obtained and thus aim to integrate management tools into the normal development of organizational activities, plan, organize, direct and control since each of the employees has obligations and responsibilities and this will help strengthen the Culture that is managed within the institution and at the same time correct the attention to the beneficiaries in a professional manner.

We know that Organizational Culture plays a very important role in administrative management where it can have a significant impact on the performance and effectiveness of the organization, applying the values, beliefs and norms, an institution that values the adaptability and resilience of employees. talented, motivates them to have a better work environment among colleagues.

Keywords: Organizational culture, Administrative Management, Communication Work performance, values, beliefs, norms.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Descripción del problema

Se entenderá por Cultura Organizacional todos los aspectos reales como rituales, símbolos, mitos y lenguaje que se aplican dentro de la organización, instituciones que incluyen valores, los cuales son entendidos como "formas de comportarse o actuar" individuo o grupo ideal", (López, 2013)

Una Cultura Organizacional débil desanima a los empleados, afecta el desempeño y reduce su productividad laboral, en definitiva, se dice que las empresas tienen dificultades para invertir recursos cuando la misión y la visión de la empresa no están bien definidas o no son sólidas, los empleados lo entienden, lo mismo sucede si estos fundamentos continúan cambiando. (BMA, 2018)

El Centro de Acopio, es una entidad privada ubicada en la Parroquia Salinas-Provincia Bolívar, Cantón Guaranda, donde presta servicios de atención al cliente, ofreciendo sus diferentes líneas de cárnicos, confites, lácteos, textiles, ayudando a aprovechar sus recursos naturales locales a través de profesionalización, transferencia de tecnologías, canal de venta, en la actualidad la institución no cumple con un factor preciso para una mejor cultura de todos los trabajadores que conforman la organización, por ende uno de los principales problemas es la falta de una mejor gestión ya que se ha visto que no tienen claro los objetivos de la misma, ocasionando una deficiencia de la Cultura Organizacional, así mismo el departamento administrativo con el departamento de ventas tienden a causar muchos desafíos como la agilidad, adaptación, los empleados no tienen un buen desempeño laboral por lo que al realizar sus actividades de manera individual llevan un mayor tiempo en el cumplimiento de sus funciones, se ven afectados desde un punto de vista administrativo, la falta de equilibrio, ambiente laboral negativo y estilo de gestión deficiente cuyas funciones de los empleados no están claras; todos ven al Centro de Acopio de una manera distinta donde cada uno intenta alcanzar sus objetivos a través de diferentes caminos, en el Centro de Acopio la Cultura

Organizacional es muy débil debido a la falta de comunicación, proceso y estandarización; disputas, valores, actitudes y formas de pensar de los miembros que causan cosas malas como el mal ambiente de trabajo, desmotivación por falta de incentivos, hay conductas muy frágiles como quejas, incertidumbre, chismes, conformismo y mediocridad dentro de la institución.

1.2. Formulación del Problema

¿De qué manera influye la Cultura Organizacional para el mejoramiento de la Gestión Administrativa en el Centro de Acopio- Funorsal, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, año 2023?

1.3. Preguntas de investigación

- ¿Cuál es la situación actual en la Gestión Administrativa del Centro de Acopio- Funorsal?
- ¿Qué estrategias implementaría para mejorar la Gestión del Centro de Acopio- Funorsal?
- ¿Qué impacto tendría en el mejoramiento de la organización, el fortalecimiento de la Cultura Organizacional?

1.4. Justificación

Se entenderá por Cultura Organizacional todos los aspectos reales como valores, reglas, procedimientos.

La Cultura Organizacional facilita o dificulta los cambios de la institución, ya que cuando crea valor, hace que los empleados se identifiquen y no se sientan aislados de ella.

Este tema fue elegido para mejorar la gestión, implementar las estrategias que necesita la empresa para asegurar el éxito y la satisfacción de los empleados y orientar las acciones necesarias para mejorar la Cultura Organizacional demostrando que el conocimiento de los procesos de Gestión Administrativa relacionados con el Comportamiento Organizacional y la Cultura Organizacional se pueden evaluar con base en la normativa vigente de la empresa del Centro de Acopio.

Crear las condiciones laborales en las que trabaje el personal, considerando que la Cultura Organizacional y la Gestión son determinantes del desempeño, y para ello se debe promover la Cultura y lograr un equilibrio entre el personal con un proceso de gestión adecuado, implementando un mayor compromiso de los directivos con los empleados para una mejor Cultura Organizacional donde se refleje la satisfacción de los usuarios internos y externos.

En este proceso, es fundamental planificar estrategias y canales de comunicación, discusión motivacional de los empleados del Centro de Acopio, para que el grupo de trabajo sea tratado de manera óptima y mejorar la Cultura del personal de la institución.

1.5. Objetivos:

1.5.1. Objetivo General

- Establecer una propuesta que permita la aplicación de la Cultura Organizacional en el mejoramiento de la Gestión Administrativa en el Centro de Acopio- Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, año 2023.

1.5.2. Objetivos Específicos:

- Describir los argumentos teóricos de la Cultura Organizacional y de la Gestión Administrativa para el Centro de Acopio – Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, en el periodo 2023.
- Determinar la situación actual de la Cultura Organizacional y la Gestión Administrativa en el Centro de Acopio – Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, en el periodo 2023.
- Plantear estrategias de Cultura Organizacional encaminadas a una Gestión más eficiente del Centro de Acopio – Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, en el periodo 2023.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis Nula

¿La Cultura Organizacional no incide en el mejoramiento de la Gestión Administrativa del Centro de Acopio-Funorsal?

1.6.2. Hipótesis Afirmativa

¿La Cultura Organizacional incide en el mejoramiento de la Gestión Administrativa del Centro de Acopio-Funorsal?

1.7. Variables

1.7.1. Variable Independiente

Cultura Organizacional.

1.7.2. Variable Dependiente

Mejoramiento de la Gestión Administrativa.

1.8. Operacionalización de Variables

Tabla 1 *Variable Independiente*

VARIABLES	TIPOS DE VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TÈCNICAS	INSTRUMENTOS
Cultura Organizacional	Independiente	La Cultura Organizacional es un conjunto de creencias, valores y prácticas simultáneas que permiten a un grupo de personas enfocar todas sus actividades en un mismo objetivo y ayudar a alcanzar las metas de la institución. (Pursell, 2023)	• Valores y creencias • Normas y Comportamientos • Comunicación • Liderazgo	• Clima laboral	• Encuesta • Entrevista.	• Cuestionarios • Guías • Entrevista.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Tabla 2 *Variable Dependiente*

VARIABLES	TIPOS DE VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TÈCNICA	INSTRUMENTO
Gestión Administrativa	Dependiente	La gestión administrativa es de carácter sistemático, porque constantemente realiza actividades encaminadas al logro de objetivos, siguiendo los principios administrativos clásicos del proceso administrativo: planificar, organizar, dirigir y controlar. (Fayol,2020)	• Procesos administrativos	• Planificación • Organización • Dirección • Control	• Guías • Observación • Entrevistas	• Apuntes • Cuestionario

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

CAPÌTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Luego de la búsqueda de fuentes bibliográficos respecto al problema de estudio, pude obtener información de diferentes autores y trabajos realizados para profundizar el tema en mención.

“LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ACOPIO-FUNORSAL, CANTÒN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÌVAR, AÑO 2023”

TEMA: “ESTUDIO DESCRIPTIVO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE SUPPLY CHAIN GUAYAQUIL DE NESTLE ECUADOR PERIODO, 2017

Objetivo General

Determinar el tipo de Cultura Organizacional dominante en la Unidad de Negocio Supply Chain de la compañía Nestlé.

Objetivos específicos

Identificar cuáles son los elementos que integran la cultura organizacional en la Unidad de Negocio Supply Chain de la compañía Nestlé.

Detectar las debilidades que existen en las dimensiones que integran la cultura organizacional de la Unidad de Negocio Supply Chain de la compañía Nestlé.

Conclusiones

No existen debilidades marcadas de la cultura organizacional de Nestle que incidan negativamente en la unidad de negocio Supply Chain, sin embargo, existe un factor relevante que es que los colaboradores sienten que no hay equilibrio entre la vida personal y laboral, debido a que las exigencias en la empresa son fuertes y al ser personas orientadas a resultados de alguna manera pondrán en muchas ocasiones primero el trabajo antes que su familia.

“La Cultura es un patrón de supuestos básicos compartidos que el grupo aprende en la medida que resuelve sus problemas de adaptación externa e integración interna, ya que los ha trabajado lo suficiente para ser considerados como válidos y, por lo tanto, dignos de ser enseñados a los nuevos miembros como la forma correcta de percibir, pensar y sentir en relación con esos problemas” (Marquina, 2018)

Al comparar esta definición con la investigación realizada de la cultura existente en la Unidad de Negocios Supply Chain, se estableció que los supuestos básicos relacionados están muy arraigados en tal medida que han logrado en los empleados un sentido fuerte de pertenencia a la unidad de negocios y a la empresa.

TEMA: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA MEGAMICRO S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO, PERIODO- 2016

Objetivo General

Analizar el impacto de la gestión administrativa en la empresa con la finalidad de tomar acciones para que se incremente la rentabilidad de la empresa MEGAMICRO S.A.

Objetivos Específicos

Evaluar la gestión administrativa que existe dentro de la empresa, para medir como esta afecta diminución de sus ventas.

Determinar si la rentabilidad de la empresa se ve afectada por una deficiente gestión administrativa.

Proponer un modelo gestión administrativa que permita mejorar las ventas e incrementar la rentabilidad de la empresa MEGAMICRO S.A. de la ciudad de Ambato periodo, 2016

Conclusiones:

Posteriormente al análisis e interpretación de resultados de las encuestas realizadas a los directivos y clientes internos (empleados) de la empresa MEGAMICRO, se plantean las siguientes conclusiones:

En la empresa existe una deficiente gestión administrativa que afecta directamente a la disminución de ventas de la empresa MEGAMICRO.

En la empresa existe una baja rentabilidad afectada por una deficiente gestión administrativa.

Dentro de la empresa no se ejecuta ningún modelo de gestión administrativa

que permita a la empresa mejorar sus ventas e incrementar la rentabilidad.

TEMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN EL HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, CALLAO – 2017

Objetivo general

Establecer la relación que existe entre la gestión administrativa y la cultura organizacional en los trabajadores administrativos en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao – 2017.

Objetivos específicos

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el componente efecto de la cultura organizacional en los trabajadores administrativos en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao - 2017.

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el componente de los valores adoptados de la cultura organizacional en los trabajadores administrativos en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao - 2017.

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el componente supuestos básicos de la cultura organizacional en los trabajadores administrativos en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao - 2017.

Conclusiones:

Primera. El nivel de la gestión administrativa y cultura organizacional en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao – 2017, presenta un Rho de Spearman de 0.499, lo cual indica que existe una moderada relación positiva de las variables gestión administrativa y cultura organizacional.

Segundo. El nivel de la gestión administrativa y el componente artefactos en los trabajadores administrativos en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao, muestra (Pinto, 2017), lo que indica que existe una moderada relación positiva entre las variables gestión administrativa y el componente artefactos.

Tercero. El nivel de la gestión administrativa y el componente valores adoptados de la cultura organizacional en los trabajadores en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao, lo que indica que existe una baja relación positiva entre las variables gestión administrativa y el componente valores adoptados.

La cultura organizacional es un activo importante de una empresa; Las máquinas y la tecnología son sólo medios mediadores entre este poder y el logro de sus objetivos. El componente principal de las organizaciones son las personas que reflejan sus aspiraciones y metas personales en las metas de la organización, las cuales se utilizan para fortalecer las metas de la organización, por alguna razón se puede decir que la cultura es parte de la personalidad, un aspecto importante para organizaciones compuestas por individuos para lograr un mejor objetivo. ambiente de trabajo. (López, 2013)

El trabajo, o el ambiente de trabajo, son todos los elementos materiales y humanos que pueden influir en las tareas diarias del trabajo, como son el horario, las condiciones de seguridad e higiene del espacio de trabajo, su disposición y también el ambiente de trabajo, etc. (Pinto, 2017)

Los valores expresan cómo debería ser la vida ahora, pero también muestran la dirección en la que construir el futuro o la utopía: la utopía es lo que aún no se ha logrado y lo que se desea y se aspira en un futuro posible, es decir. Una ideal forma de realizar el grupo.

Una vez definidos los valores rectores de la vida grupal, se espera que todos los miembros orienten la cultura organizacional o su comportamiento hacia ellos, logrando la máxima compatibilidad entre la vida real y los estándares ideales: a esto lo llamamos combinación de valores.

La manipulación de una cultura organizacional respetable basada en el control genera vulnerabilidad y exclusión en los empleados, pues como tal, una persona

siempre tiene un lugar determinado donde puede actuar, no sólo ser controlado y controlado; Demasiado control puede provocar depresión y mal desempeño en sus operaciones. (López, 2013)

En empresas de actividades económicas donde el esfuerzo físico de los trabajadores es el valor agregado de toda la empresa es difícil desarrollar una cultura organizacional con altos estándares. La mayoría de las personas que brindan estos servicios son personas con bajos niveles de educación y condiciones personales que les dificultan adaptarse a los cambios. (Moreno, 2020)

La empresa Centro de Acopio-Funorsal de hoy no es la misma de ayer, los cambios que surgen diariamente en el mundo influyen notoriamente en el diario accionar de la empresa, con esto cada uno de los componentes de ella debe moldearse para ajustarse óptimamente a estos cambios, es por ello que la empresa destina muchos recursos al capital humano y como respuesta a este esfuerzo se esperan los mejores resultados.

Los valores y el compromiso de las personas que ponen su esfuerzo en el trabajo es lo que hace que una organización sea exitosa y se puede atribuir a la cultura organizacional para lograr una meta y cumplir con las reglas establecidas.

Este tema se desarrollará en el Centro de Acopio-Funorsal para definir los límites y las pautas de comportamiento en general dentro de la organización para mejorar la gestión, además de reforzar el compromiso, el sentimiento de pertenencia y la unidad del departamento administrativo y operativa, aportando un cierto control que promueva a las conductas positivas, esto se suma la falta generalizada de procedimientos establecidos para este grupo de personas en el ámbito del talento humano y se convierte en un problema organizacional porque abre la puerta a empresarios o gerentes según su conveniencia y experiencia, que es el denominador común de la mayoría de los negocios.

Se interpreta a la cultura del Centro de Acopio-Funorsal, como una conjunción de hechos imprevisibles simultáneos por una colectividad que en medida de la importancia o huella son considerados como los lineamientos que regirán a la

organización, es decir que la cultura organizacional está conformada de experiencias comunes al grupo y que se valían a través del aprendizaje.

Constituye una unidad social independiente y definida dentro del centro de acopio. Funorsal, hacen inconscientemente las actividades, no aplican soluciones aprendidas para enfrentar problemas externos e internos.

Las soluciones externas son consideradas válidas y luego definen el modo de percibir, pensar y enfocar la realidad.

Las soluciones internas son aquellos donde los elementos que influyen directamente en el desarrollo del problema se encuentran dentro de la empresa. Algunos factores son los empleados, las políticas internas, etc.

Los efectos de la cultura organizacional están fijados a los pensamientos, percepciones y sentimientos y como no existe un vínculo claro entre los niveles culturales del que enlacen los supuestos, valores y artefactos la ventaja está un poco limitada.

Para el Centro de Acopio-Funorsal, el liderazgo de la organización es el eje promotor de la cultura ya que mediante la socialización enseñan a los nuevos miembros de la organización.

2.2. Marco Científico

2.2.1. Definición de la Cultura Organizacional

La idea es que la Cultura Organizacional sea consistente y le dé al empleado la oportunidad de identificarse con lo que se comunica socialmente, esta psicología organizacional tiene dos campos de actividad: interno y externo, primero hay que ver cómo la empresa pretende tratar a los empleados, con las relaciones internas, prácticas, bienestar, ambiente de trabajo en la oficina, también es un conjunto de principios básicos compartidos por todos los miembros, proporciona patrones claros de pensamiento, sentimiento y acción que guían la toma de decisiones y la de otros participantes en la organización, una Cultura Organizacional sólida que atrae, retiene y recompensa el talento por su desempeño parecen ser características distintivas de las empresas exitosas. (Pinto, 2017)

La Cultura Organizacional también se compone por la interpretación que tiene una organización, los artefactos y las actividades que manifiestan, las mismas que son socializadas en forma colectiva en un procedimiento de carácter social, es importante recordar que en las organizaciones existe un subsistema complejo, que influye sobre la actividad y composición como son los valores, normas, creencias, ideas, estatutos institucionales.

2.2.2. Cambio cultural

La Cultura Organizacional también proporciona puntos de partida para crear cambios culturales, es razonable mantener discusiones con la mayoría para conocer los antecedentes y antecedentes de la cultura organizacional pueden ser la base para el cambio cultural, la gente debe darse cuenta de que el cambio cultural es un proceso de cambio; tienen que deshacerse de un comportamiento antes de poder aprender un nuevo comportamiento para reemplazarlo. (ToolShero, 2023)

Si hay una diferencia entre la cultura deseada y la prevaleciente, se debe realizar una intervención cultural, la responsabilidad recae en la alta dirección, apoyada por el departamento de RRHH, esto requiere un enfoque holístico, no basta con un nuevo logotipo, un estilo corporativo o una formación orientada al cliente es importante medir los resultados y recompensar los buenos avances.

(ToolShero, 2023)

La Cultura evoluciona con el tiempo a medida que los empleados experimentan diversos cambios, se adaptan al entorno externo y resuelven problemas organizacionales, además, la Cultura corporativa afecta cómo los empleados se sienten y actúan en la propia organización, con base en estos hallazgos se desarrolla un modelo de Cultura Organizacional que define una serie de supuestos básicos los empleados utilizan estos supuestos para resolver problemas de ajuste externo e interno ajustamiento integración. En teoría, los supuestos exitosos se comunican a los empleados como la forma correcta de percibir, pensar y sentir cuando se enfrentan a problemas de la empresa.

2.2.3. Elementos de Cultura Organizacional (Robbins, 2009)

Filosofía: Este es el eje por el que fluye el trabajo de tu empresa y orienta otros aspectos. Adopta una filosofía, interpretas y explicas cómo logras tus objetivos, esta es la misma filosofía que determina cómo se completa cada tarea.

Misión: Esta es la razón de existencia de la empresa y muestra el compromiso de su empresa con el mercado.

Visión: La visión de la empresa describe el objetivo final, es la aspiración: el impulso que hace que su empresa se supere a sí misma.

Valores: Los valores empresariales incluidos en el código cultural son la base de las actividades y tareas de cada miembro de la empresa.

Ambiente empresarial: Es el ambiente que resulta de las relaciones de sus integrantes y las actitudes que muestran ante diversas situaciones laborales. (Oyarzún, 2023)

Normas, reglas o lineamientos: Estas reglas son necesarias para las empresas que quieran agregar una penalización por el incumplimiento de cada norma. También hay estructuras que ya no quieren trabajar según este modelo de reglas y consecuencias y simplemente escriben una serie de instrucciones que les dicen a sus empleados cómo trabajar. (Carrión & Rosero, 2023)

Valores organizacionales: Según (Valbuena et al., 2006) Muchos asocian los valores solamente con ciertos valores de virtud, es decir, con aquellos que en teoría son más deseables moralmente o hacen un mayor bien a la sociedad. Los valores

están presentes ya sea consciente o inconscientemente en los individuos; y aunque lograr un acuerdo conceptual sobre valores no es el objetivo del presente trabajo, a continuación, se plantea un marco referencial al respecto en lo individual y organizacional.

A nivel personal, los valores pueden considerarse como reglas rectoras de la vida que definen quiénes somos porque actuamos, cómo actuamos y cómo nos relacionamos con los demás.

(Pinto, 2017) Se refiere a la serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas. De las diferentes definiciones de trabajo en equipo, destacan las siguientes:

2.2.4. Características de la Cultura Organizacional

Es multifactorial, la cultura organizacional nunca depende sólo de un pequeño número de participantes, por el contrario, está determinada por varios factores: internos o externos, intencionales o accidentales, positivos o negativos.

Esto significa que las organizaciones están expuestas a las condiciones sociales en las que se forman; por lo tanto, es simplemente imposible intentar tener un control total sobre la construcción de la cultura de una empresa. (Pursell, 2023)

2.2.5. Es producto de la interacción

Los factores que influyen en la conformación de una cultura empresarial nunca actúan de manera aislada, en contraposición, siempre hay una serie de factores interrelacionados que están configurando el modo en que se vive dentro de una organización y la forma en que esta es percibida desde fuera. (Pursell, 2023)

2.2.6. Existen relaciones verticales

Que surgen desde el interés y diligencia de los líderes de la organización, quienes encauzan los esfuerzos colectivos de acuerdo con ciertos fines, esto lo hacen mediante la creación de códigos de buenas prácticas, normas y fórmulas de trabajo definidas.

2.2.7. Existen relaciones horizontales

Que complementariamente emanan de las relaciones entre miembros de la comunidad, ya sean empleados o colaboradores, y que pueden diferir de los intereses de los niveles superiores.

2.2.8. Existen elementos externos como la organización política

Los cambios sociales o las dinámicas económicas que intervienen directamente en los objetivos, valores y métodos de trabajo de las organizaciones.

2.2.9. Incide en la vida interna de la empresa

Todos estos elementos juntos afectan directamente cómo se realiza el trabajo en la organización, esto se debe a que las empresas siempre deben responder a las necesidades de los consumidores, por lo que su cultura organizacional debe cambiar para satisfacer las demandas del público empresarial.

Estas adaptaciones permiten a las empresas sobrevivir y son en muchos sentidos inevitables porque la sociedad, la tecnología y el desarrollo social son valores eso no se puede detener.

2.2.10. Afecta la percepción externa de la compañía

Aunque la cultura organizacional siempre depende de cambios externos en la sociedad, los dueños y gerentes de empresas a menudo se niegan a cambiar sus valores, filosofía o ambiente de trabajo porque han impuesto su visión a la organización, esto puede afectar la imagen pública de la marca.

(Falcones & Vaca, 2014)

2.2.11. Modelo de Cultura Organizacional

El Modelo de la cultura organizacional es directamente influenciado por mecanismos directos, esto incluye comportamientos, opiniones, estatus y citas. Los mecanismos indirectos no influyen en la cultura organizacional, sin embargo, son determinantes.

Esto incluye la misión, visión y valores de una empresa, las guías formales, la identidad corporativa, rituales y diseño. (Schein, 1980)

El profesor estadounidense Edgar Schein desarrolló un modelo de cultura organizacional para hacer que la cultura sea más visible dentro de una empresa.

También indicó que pasos se necesitan seguir para lograr un cambio cultural.

Según Edgar Schein, existen mecanismos directos e indirectos dentro de las organizaciones.



Ilustración 1 Modelo de la Cultura Empresarial de (SCHEIN)

Fuente: (Alonso, 215)

2.2.12. Artefactos

Los artefactos representan la superficie de una organización, estos son los elementos visibles de la empresa, como logotipos, arquitectura, estructura, procesos y vestimenta corporativa.

Arquitectura, mobiliario, herramientas, uniformes del personal, patrones de comportamiento, documentos y patrones documentales, lenguaje, símbolos visibles, moda, métodos de trabajo, etc. representa los signos externos de la cultura, pero no sus operaciones internas. (López, 2013)

2.2.13. Valores adoptados

Son normas, valores y roles de comportamiento, consisten en creencias sustentadas en un proceso social compartido por todos los participantes de la organización. Aunque a veces pueden contradecirse (debido a la presencia de áreas de comportamiento inexplicables), predicen una parte importante del comportamiento

de los empleados, combinan normas, estrategias, objetivos y filosofías sociales con valores inherentes, supuestos subyacentes y supuestos de fondo. (López, 2013)

Integridad: Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

Transparencia: Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

Calidez: Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

Solidaridad: Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

Colaboración: Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

Efectividad: Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuesto en su ámbito laboral.

Respeto: Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares.

Responsabilidad: Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

Liderazgo democrático: Tomar decisiones después de fomentar la discusión grupal

Justicia: La justicia es un concepto amplio que se refiere al trato justo y equitativo hacia todas las personas. Implica dar a cada individuo lo que le corresponde según sus derechos y necesidades, y garantizar el respeto de las leyes y normas establecidas en una sociedad.

Humildad: La humildad es una cualidad que se caracteriza por un sentido de modestia y reconocimiento de nuestras propias limitaciones. Implica tener una

actitud de apertura y disposición a aprender de los demás, así como reconocer y valorar los logros y capacidades de los demás.

Equidad de género: La equidad de género se refiere a garantizar la igualdad de oportunidades y trato justo entre hombres y mujeres. Busca eliminar las desigualdades y estereotipos de género en todos los ámbitos de la vida, incluyendo el acceso a la educación, el empleo, la participación política, entre otros.

Culturas: Las culturas son los conjuntos de valores, creencias, tradiciones, costumbres y expresiones artísticas que caracterizan a un grupo de personas en particular. La cultura incluye aspectos como la lengua, la historia, la música, la comida y el arte, y es fundamental para la identidad y diversidad de los pueblos.

Honradez: Significa ser íntegro y actuar con sinceridad, respetando los valores morales y éticos. Ser honesto en todo lo que haces y decir siempre la verdad.

Honestidad: Es ser sincero y veraz en tus palabras y acciones, no mentir, engañar o robar, es actuar con integridad y respeto hacia los demás.

Gratitud: Es apreciar y reconocer las cosas buenas que otros hacen por ti. Sentir agradecimiento y expresarlo de manera sincera, valorando los actos de bondad y generosidad de los demás.

Espíritu de paz y no violencia activa: Significa buscar la armonía y resolver los conflictos de manera pacífica, evitando el uso de la violencia física o verbal. Es promover la paz y actuar con compasión hacia los demás.

Corresponsabilidad: Es asumir la responsabilidad de tus acciones y decisiones, tanto individualmente como en colaboración con otros. Es trabajar juntos para lograr objetivos comunes y ser consciente del impacto que tienes en los demás y en el entorno.

Compañerismo: Es ser un buen compañero y estar dispuesto a apoyar y cuidar de los demás. Es ser solidario, compartir, respetar las diferencias y construir relaciones de confianza y amistad.

2.2.14. Supuestos

Las suposiciones básicas y subyacentes están profundamente arraigadas en la cultura organizacional y se experimenta como un comportamiento autoevidente e inconsciente.

Las suposiciones son difíciles de reconocer desde adentro, en la práctica los tres niveles del modelo de cultura organizacional a veces se presentan como un modelo cebolla porque se basa en diferentes capas, la capa exterior es bastante fácil de personalizar y de cambiar, cuanto más profunda sea la capa, más difícil será ajustarla, encontramos suposiciones profundamente arraigadas en el núcleo de la cebolla, alrededor del núcleo encontramos los valores (Sanchéz et al., 2006)

Los objetos y símbolos se pueden encontrar en las capas externas de la cebolla y estos se pueden cambiar más fácilmente. Entre esta capa y la capa en la que están incrustados los valores, puede haber otra capa en la que encontramos los llamados "héroes"; personas que juegan o han jugado un papel importante en la organización y que son admirados. El núcleo de la cebolla está formado por suposiciones. Se trata de "cómo funciona el mundo" de acuerdo con todas las personas que pertenecen a la organización y se derivan de las experiencias y la percepción. Estos se han convertido en parte, en suposiciones inconscientes y se consideran evidentes por lo que no necesitan ser discutidos. (Schein, 1980)

Según (Sanchéz et al., 2006) determinó el modelo a desarrollar la competitividad empresarial, los valores y la cultura en general ya que están orientados a destacar sus habilidades y fortalezas. El liderazgo empresarial es principal vertiente.

2.2.15. Brindar estabilidad

Dar estabilidad y seguridad a las interacciones de la empresa Centro de Acopio Funorsal, ya sea con clientes, proveedores, empleados, socios u otro tipo de colaboradores.

2.2.16. Generar un marco de trabajo sólido

Integrar los procesos internos y ayudar a resolver los problemas que surgen de las actividades.

2.2.17. Promover la comprensión de las directrices

Definir y asegurar la comprensión de la misión y las estrategias del Centro de Acopio-Funorsal, así, todos tendrán una mejor idea de qué deben hacer y cuáles son las motivaciones detrás de cada instrucción.

2.2.18. Permitir establecer metas

Establecer metas internas y externas, y contribuir a encontrar los medios para lograrlo, asimismo, es la base de los objetivos específicos (que deben ser SMART).

SMART en inglés es inteligente, pero cuando hablamos de gestión nos referimos también al acrónimo en inglés que nos ayudará a establecer objetivos realistas, definidos y alcanzables.

2.2.19. Ayudar a la empresa a adaptarse al contexto social actual

En cuanto que brindemos un marco de actuación dinámico, se podrá actualizar con base en las circunstancias sociales o de la industria.

2.2.20. Fomentar la creación de la comunidad

Hacer que los empleados sepan que están respaldados y brinden esa misma sensación a los clientes.

Una empresa sin una cultura organizacional bien establecida da la impresión de conflictos constantes. (Yopan et al., 2020)

En general, la cultura organizacional guía todas las decisiones sobre qué es lo mejor para la empresa y qué no. (Sanchéz et al., 2006)

2.2.21. Detectar las principales causas de mejora

Existen muchas herramientas metodológicas para conocer la causa del problema, y si se conoce la causa se puede solucionar el problema y mejorar el área de mejora, entre otras cabe destacar: diagrama espinal**.** (causa-efecto). (Vieira, 2019)

2.2.22. Seleccionar las acciones de mejora

El siguiente paso es seleccionar y priorizar oportunidades de mejora utilizando algunas estrategias para facilitar la selección de medidas de mejora necesarias para fortalecer las debilidades, se realiza una selección de puntos débiles en la matriz FODA, otro paso es elegir las alternativas de mejora para luego clasificarlas en

orden de importancia lo cual se utilizará una serie de estrategias que facilitará la elección de las medidas de mejora que se deben tomar para fortalecer las debilidades, se hará la selección de los puntos débiles de la matriz FODA para mejorar el Centro de Acopio.

2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Administración

Es el proceso por el cual la planificación, organización, dirección y control se encarga de poder definir claramente los objetivos de una empresa para generar buenas utilidades.

2.3.2. Cambio

Intercambio es el acto de intercambiar una cosa por otra, rechazar una cosa o situación por otra, o intercambiar algo considerado igual. (Benitez F. , 2020)

2.3.3. Clima

Organizacional: Es un conjunto de rasgos, rasgos o características relativamente constantes de un ambiente de trabajo especial, que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que integran la organización y que influyen en su comportamiento. (García & Zapata, 2016)

2.3.4. Comportamiento

"Comúnmente se entiende por conducta la forma en que un ser vivo responde a los estímulos de su entorno, ya sea consciente o inconscientemente, voluntaria o involuntariamente, relacional o no" (Pinela et al., 2022).

2.3.5. Comportamiento Organizacional

El comportamiento organizacional es una disciplina que puede reunir aportes de diversas disciplinas del comportamiento como la psicología, la antropología, la sociología, las ciencias políticas**.** (García & Zapata, 2016)

2.3.6. Compromiso

Invertir al máximo las capacidades técnicas y personales en todo lo encomendado. (García & Zapata, 2016)

2.3.7. Comunicación

Un canal de comunicación es un medio físico a través del cual tiene lugar una operación de comunicación, es decir. está destinado al intercambio de información entre un remitente y uno o más destinatarios. (Calderón, 2022)

2.3.8. Comunicación

Es un diálogo informativo entre un emisor y un receptor en el que el primero transmite el mensaje y el segundo lo recibe, procesa y reacciona.

2.3.9. Costumbre

Es un hábito o una manera aprendida de elaborar algo que ha realizado por varias ocasiones (Portilla, 2021)

2.3.10. Cultura

La cultura es un sistema complejo de conocimientos y prácticas que es específico de una población en particular y que se transmite a las generaciones posteriores, el idioma, las costumbres y los valores son parte de la cultura. (Méndez I. , 2024)

2.3.11. Cultura organizacional

Un sistema de creencias y valores compartidos desarrollado dentro de una organización o una de sus unidades que guía y dirige el comportamiento de sus miembros. (Pursell, 2023)

2.3.12. Desempeño

La eficacia organizacional del personal que trabaja en las organizaciones es una actividad o comportamiento percibido por los empleados que es esencial para lograr los objetivos de la organización, lo que significa que el buen desempeño laboral es la fortaleza más importante de la organización. (Calderón, 2022)

2.3.13. Eficacia

Capacidad de una organización para lograr los objetivos, incluyendo la eficiencia y factores del entorno. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.14. Eficiencia

Expresión que mide la capacidad o cualidad de la actuación de un sistema o sujeto económico para lograr el cumplimiento de un objetivo determinado, minimizando el empleo de recursos. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.15. Estrategia

Planificación de nuevas ideas que se realiza para lograr una tarea o alcanzar una meta. (Portilla, 2021)

2.3.16. Gestión administrativa

Es una división de la empresa encargada de utilizar sus recursos de manera eficiente para cumplir con las metas que se han establecido para un período de tiempo específico

2.3.17. Humanización del trabajo

Dar oportunidad a los servidores de crecer en sus dimensiones cognitivas, afectivas, valorativas, ética, sociales y técnicas. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.18. Inclusión

Se reconocerá que los grupos sociales son distintos, por lo tanto, se valora sus direcciones con respeto y respondiendo a esas diferencias con equidad. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.19. Integración social

Eso significa crear políticas para que ciertos grupos o colectivos sociales estén más involucrados en la economía nacional. (Portilla, 2021)

2.3.20. Integridad

Demostrar ineptitud probablemente intachable en cada acción encargada. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.21. Liderazgo

Es un concepto muy interactivo y colaborativo donde todos los miembros del equipo desarrollan habilidades en un mismo proceso; Implica definir la dirección, visión y estrategias para lograr el objetivo, alinear a las personas y motivarlas al mismo tiempo. (Villar, 2022)

2.3.22. Motivación Laboral

Es entendida como la voluntad de ejercer altos niveles de esfuerzo hacia metas organizacionales, condicionadas por la satisfacción de alguna necesidad individual. (Chiavenato I. , 2001)

2.3.23. Organización:

Equipo de una empresa que trabaja para lograr un objetivo siguiendo las instrucciones u órdenes realizadas por un gerente o director ejecutivo. (Benitez C. , 2019)

2.3.24. Proceso

Es un conjunto de actividades planeadas que implican la participación de varias personas y de recursos materiales para conseguir un objetivo previamente identificado. (Valero et al., 2021)

2.3.25. Relaciones interpersonales

Cuando hablamos de relaciones interpersonales, nos referimos a una conexión que existe entre dos o más personas que se basa en emociones, sentimientos, intereses y actividades sociales.

2.3.26. Satisfacción

Es una respuesta positiva que resulta del encuentro entre el consumidor con un bien o servicio. Se trata de un estado emocional que se produce en respuesta a la evolución del mismo. (Valero et al., 2021)

2.3.27. Servicio

Un servicio es una actividad económica o un conjunto de actividades diseñadas para satisfacer una necesidad específica del cliente proporcionando un producto intangible y personal. (Valero et al., 2021)

2.3.28. Trabajo en equipo

Es un grupo de personas nombradas por ciertas habilidades y calificaciones o autoconstituidas bajo el liderazgo de un coordinador para lograr un objetivo determinado**.** (Tovar & Solorzano, 2020)

2.4. Marco Legal

ESTATUTO ORGÀNICO DEL CENTRO DE ACOPIO- FUNORSAL

CAPÌTULO I

COSTITUCIÒN

Artículo. 1.- Constituyese la Fundación Unión de las Organizaciones Campesinas de Salinas (FUNORSAL), con el carácter de Fundación privada de finalidad social y sin fines de lucro para sus miembros.

TÌTULO IV

ORGANIZACIÒN

Artículo. 7.- La Fundación se rige por los presentes Estatutos, sus Reglamentos y por las resoluciones dictadas por el Directorio.

Artículo. 8.- La Dirección General está a cargo del Directorio. La Administración está a a cargo del Director Ejecutivo y su Consejo.

TÌTULO VIII

DIRECTOR EJECUTÌVO Y SUBDIRECTOR

Artículo. 16.- Son atribuciones del director ejecutivo

a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Ejecutivo, previa la formulación de la agenda.

Artículo. 17.- El director ejecutivo Contará con la colaboración de un subdirector que reemplazará al director en sus funciones cuando el mismo este impedido o ausente, y realizará con toda la autoridad y responsabilidad las tareas específicas que le encargue el director.

MINISTERIO DE TRABAJO

Dentro de este escenario de medición, el ministerio del trabajo desde la dirección de gestión del cambio y Cultura Organizacional, ha concebido una mención especial para reconocer a aquellas instituciones que han obtenido valores destacados dentro de los procesos de medición, enmarcados en los componentes de

liderazgo, compromiso y entorno de trabajo, los cuales reflejan índices elevados de aceptación desde la opinión de los servidores dentro de sus instituciones.

De esta manera, "El reconocimiento a la cultura organizacional y gestión", representa un evento para galardonar a las instituciones de vanguardia en el ámbito de la gestión de clima laboral, creando un incentivo que permita mantener y fortalecer las actividades destinadas al establecimiento de un adecuado entorno de trabajo y así mismo marcando un factor de motivación para que otras instituciones intensifiquen su empeño para promover mejores resultados.

LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Artículo 9.- Personalidad Jurídica. – Las organizaciones de la economía popular y solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contempla el reglamento de la presente Ley. (Ley Orgánica De Economía Popular Y Solidaria, 2011)

CÓDIGO DE TRABAJO

Según el artículo. 42.- del código de trabajo establece las obligaciones del empleador, que incluyen el pago adecuado al trabajador de acuerdo con el contrato y las leyes laborales, así como la instalación de lugares de trabajo seguros y cumplir con las medidas de prevención, seguridad e higiene.

Además, el empleador debe indemnizar a los trabajadores por accidentes laborales y enfermedades profesionales, establecer comedores si hay más de 50 trabajadores y están lejos de la población, y proporcionar escuelas para los hijos de los trabajadores en caso de que los centros de trabajo estén lejos de las poblaciones. En el caso de fábricas o empresas con diez o más trabajadores, el empleador también debe establecer almacenes para suministrar artículos de primera necesidad a precios de costo a los trabajadores y sus familias. (Código De Trabajo, 2020)

2.5.Marco Georreferencial

El trabajo de investigación se lo realizará en la Parroquia Salinas- Provincia Bolívar.

El Centro de Acopio-Funorsal es una entidad privada donde el objetivo es poder satisfacer las necesidades de los clientes cumpliendo una normativa y regulación ofreciendo variedades de productos como, cárnicos, lácteos, confites y artesanías en donde llegan una variedad de personas a realizar sus compras en la tienda comunitaria, que impulsaran toda clase de actividad formativa, cultural, productiva, de comercialización con miras a lograr la autogestión campesina en todo aspecto según sus objetivos y criterios.

La empresa está ubicado frente a la plaza 24 de mayo entre las calles Matiavì Salinas y el Salinerito "Tienda Comunitaria".

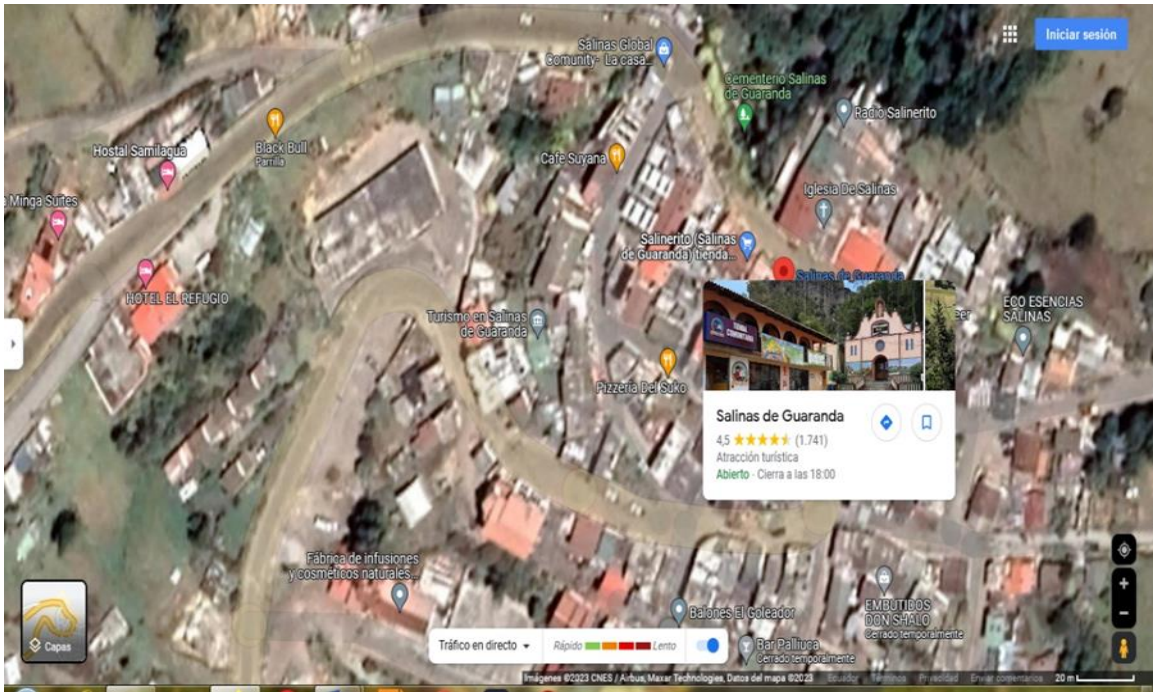


Ilustración 2 *Ubicación del Centro de Acopio*

Fuente: Google Maps 2023

CAPÌTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Tipo de Investigación

En el desarrollo de la metodología de este trabajo se utilizaron investigación de campo y teóricos, debido a que cada uno de ellos permite profundizar en la variable independiente gestión administrativa y la cultura organizacional dependiente.

3.1.1. Investigación de campo:

En este tipo de investigación se aplicará extrayendo datos e información directamente de los hechos a través del uso de técnicas de recolección (como entrevista o encuestas) con el fin de dar una solución al problema planteado.

3.1.2. Investigación teórica:

La investigación teórica corresponde al tipo de investigación de objeto específico, cuyo propósito es mejorar la base del conocimiento científico y mejorar el conocimiento de la humanidad en relación con la Cultura Organizacional.

3.2. Enfoque de la Investigación

3.2.1. Método cualitativo:

Según (Sánchez, 2019) La investigación cualitativa examina la realidad en su contexto natural y cómo ocurre recopilando e interpretando los fenómenos según las personas involucradas, recoge información a través de diversos medios como entrevistas, imágenes, observaciones, biografías, que describen rutinas y situaciones problemáticas, así como los significados de la vida de los empleados.

3.2.2. Método cuantitativo:

Se basa en números para investigar, analizar y verificar información y datos; se trata de definir y delinear la relación o correlación, además de la fuerza de las variables, para generalizar y objetivar la población de cada resultado obtenido y requiere la recopilación y análisis sistemático o regular de todos los datos numéricos disponibles. (Neil & Suárez, 2018)

A través de este método cuantitativo pudimos obtener datos estadísticos a través de encuestas personales y entrevistas al director ejecutivo y empleados del Centro de Acopio para tabular, graficar y analizar el estado actual del negocio, lo que nos permitió. conocer directamente sus necesidades para elaborar una propuesta de mejora.

3.3. Métodos de Investigación

3.3.1. Método Bibliográfico:

Consiste en una revisión del material bibliográfico existente sobre el tema en estudio, es una de las principales etapas de la investigación e incluye una selección de fuentes de información, más precisamente, el método de investigación bibliográfica es un conjunto de técnicas. y estrategias utilizadas para localizar, identificar y acceder a documentos que contienen información relacionada con la investigación. (Matos, 2017)

Durante el proyecto se investigaron diversas tesis sobre diversos temas abarcando los objetivos del proyecto, la investigación forma teorías y regularidades que ya están establecidas en el marco científico, por lo que luego de cada una de ellas derivamos razonamientos basados en ellas, entendiendo nuestro criterio durante la entrevista, cada tema de un autor diferente brinda la oportunidad de obtener un poco más de información para analizar los datos y desarrollar una mejor estrategia.

3.3.2. Método deductivo

Es una estrategia de razonamiento que se utiliza para sacar una conclusión lógica a partir de un conjunto de premisas o principios para determinar si esa relación o conexión existe en situaciones más generales, a veces llamado razonamiento deductivo o de general a específico porque parte de una idea general y llega a una conclusión específica. (Méndez, 2004)

A través de este método deductivo permitió obtener datos necesarios para deducir aspectos positivos y negativos así establecer principalmente un estudio y análisis de la investigación partiendo de lo general a lo particular que trata de una mejor gestión en el Centro de Acopio-Funorsal Parroquia Salinas, Cantón Guaranda.

3.4. Técnicas e Instrumentos para la Recopilación de Datos

La recolección de datos es un método por el cual nos permite recopilar la información de diversas fuentes y así poder obtener la información clara y precisa para poder analizar cada situación de cómo está la cultura organizacional y la gestión el Centro de Acopio-Funorsal, así teniendo toda la información nos facilitaría para poder tomar una mejor decisión.

3.4.1. Cuestionario:

Según (Etc., Cuestionario, 2021) "La encuesta se realiza a través de un cuestionario ofrecen al público cuya opinión desea conocerse o cuyos conocimientos desean someterse a evaluación, y una vez respondidos pueden ser analizados para obtener conclusiones individuales", se aplicó las preguntas abiertas y cerradas a todos los trabajadores del Centro de Acopio-Funorsal Parroquia Salinas Cantón Guaranda, con el objetivo de realizar un análisis FODA y DOFA en referencia a la cultura organizacional.

3.4.2. Encuesta:

La encuesta es una técnica que consiste en obtener información acerca de una parte de la población o muestra, mediante el uso de la encuesta.

En el presente proyecto se aplicó las 17 preguntas a los 4 trabajadores con el fin de reunir la información suficiente donde se obtuvo datos más específicos para el análisis del problema de la investigación.

3.4.3. Entrevista

Según (Campos, 2019), las entrevistas implican que una persona calificada aplica el cuestionario a los sujetos participantes, el primero hace las preguntas a cada sujeto y anota las respuestas.

La entrevista fue realizada al director ejecutivo del Centro de Acopio-Funorsal para poder profundizar la situación actual de la institución e identificar el problema.

3.5. Universo, Población y Muestra

3.5.1. Universo:

El universo para este estudio lo constituyen los trabajadores de la institución.

Para este estudio se determinó que los departamentos administrativos, operativo están conformado por cuatro personas que laboran en los diferentes espacios del centro de acopio-funorsal.

Área Interna: Personal Administrativo y Operativo

Área Externa: Mercados, Clientes, proveedores para la adquisición de productos, Político, Cultural, Social, Económico.

3.5.2. Población:

La totalidad de todos los trabajadores del Centro de Acopio-Funorsal Parroquia Salinas Cantón Guaranda Provincia Bolívar, las cuales están conformado por:

Tabla 3 *Trabajadores del Centro de Acopio-Funorsal*

Director Ejecutivo	
Administrador:	1
Auxiliar Contable:	1
Cajero:	1
Ventas:	1

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Director Ejecutivo. – Representante legal de la Institución.

Dicho personal cumple con diferentes funciones mencionadas en lo siguiente:

Administrador. - Es el encargado y responsable de que se ejecuten y realicen las acciones necesarias para que se cumplan las metas del Centro de Acopio.

Auxiliar Contable. -Se encarga de llevar la contabilidad, de entregar todos los indicadores financieros, registro de facturas, Inventarios, pago de facturas, Pago de sueldo personal y Administrativo.

Cajero. -Se encarga de mantener un ambiente agradable a la hora de atender al cliente, manejar la caja registradora de manera correcta con el sistema (Decisión CS), recibir el pago bien sea en efectivo o transferencia, conocer las modalidades de pago del Centro de Acopio-Funorsal y ordenar los productos adquiridos por el cliente.

Responsable en Ventas. – Se encarga de la recepción de los productos, atiende al cliente dando a conocer qué tipo de producto que ofrece, perchar el producto, trata de buscar estrategias para incrementar ventas.

3.5.3. Muestra:

En la demostración no se procederá al cálculo de la muestra por el número de trabajadores que tiene la institución ya que al ser una población de cuatro trabajadores del Centro de Acopio no amerita que se aplique para la formula.

3.6. Procesamiento de la Información

En este estudio se realizó un análisis continuo para conocer la implementación de la Cultura Organizacional, en el que un factor interno como son los empleados y el director ejecutivo se evalúa a través de encuestas, entrevistas, cuestionarios y al factor externo en este caso a los clientes del centro de acopio, con el fin de analizar de qué manera implica la Cultura Organizacional en la satisfacción de los usuarios y en el desempeño del personal.

Para el análisis del factor interno, se aplicará encuestas dirigidas a todo el personal y una entrevista al Director del Centro de Acopio- Funorsal de la Parroquia Salinas Cantón Guaranda.

Para el procesamiento de datos se utilizó Microsoft Excel, donde se puede analizar la cantidad de manera rápida y confiable, toda la información obtenida de las encuestas permite realizar el análisis en números y porcentajes, y la redacción es similar al programa Microsoft Word.

CAPÌTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis e Interpretación

Objetivo: Determinar la cultura organizacional para el mejoramiento de la gestión administrativa del Centro de Acopio-Funorsal, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, año 2023.

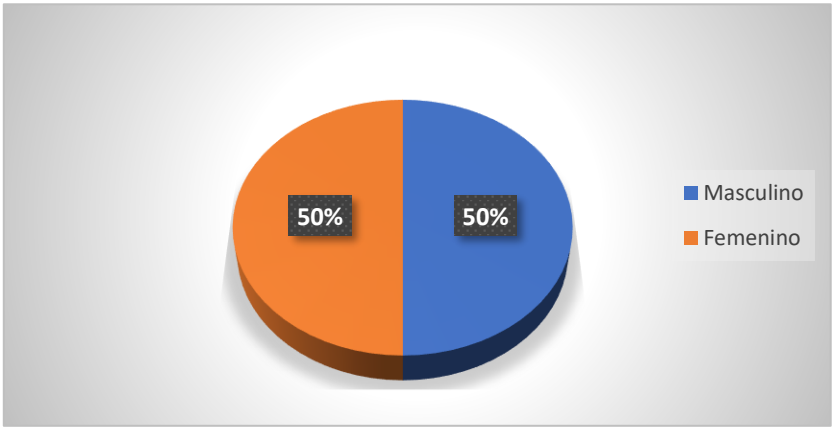
La encuesta se va a realizar al personal del Centro de Acopio.

Tabla 4 *Género*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Masculino	2	50%
Femenino	2	50%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 1 *Género*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

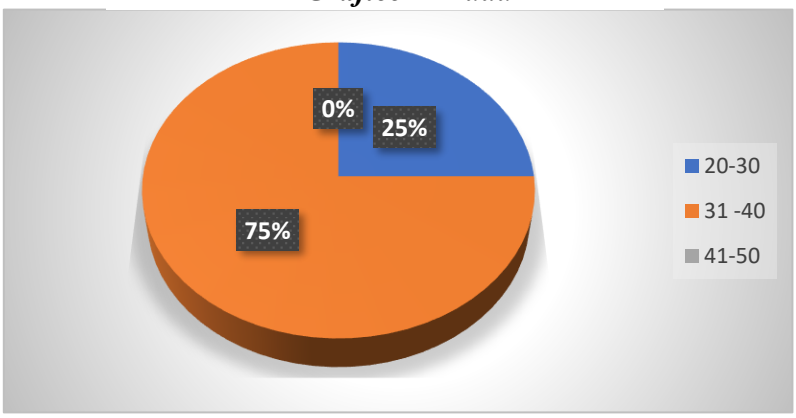
De acuerdo a las encuestas realizadas al personal de Centro de Acopio de la Parroquia Salinas Provincia Bolívar, son porcentajes equilibrados considerando que es muy importante la equidad de género dentro del ámbito laboral.

Tabla 5 *Edad*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
20-30	1	25%
31 -40	3	75%
41-50	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 2 *Edad*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Según las encuestas realizadas en el centro de acopio, sabemos que la mayor proporción de empleados de la empresa tiene entre 31 a 40 años, seguida de al menos entre 20 a 30 años. Entre porcentajes más altos de personal de 20 y más años que participaron en la encuesta.

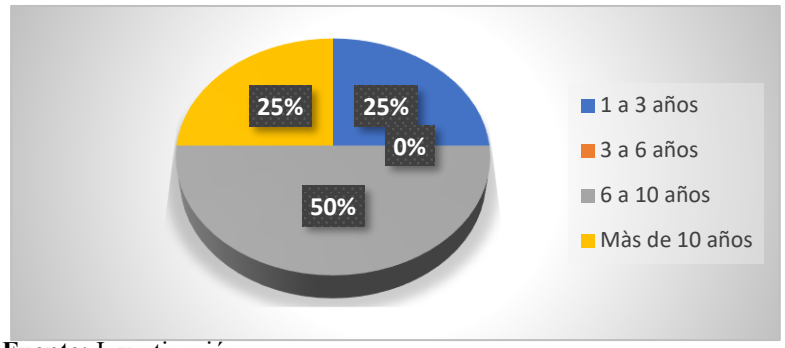
1. ¿Qué tiempo lleva laborando en el Centro de Acopio?

Tabla 6 *Tiempo de labor en la Institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1 a 3 años	1	25%
3 a 6 años	0	0%
6 a 10 años	2	50%
Más de 10 años	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 3 *Tiempo de labor*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis o interpretación

Según las encuestas realizadas en el Centro de Acopio, se puede evidenciar que el mayor tiempo que laboran es de 6 a 10 años en la Institución, con un porcentaje menor de 1 a 3 años, y con un porcentaje medio con más de 10 años, por ende, cuentan con un personal donde pueden intercambiar conocimientos y formarse de una manera empírica.

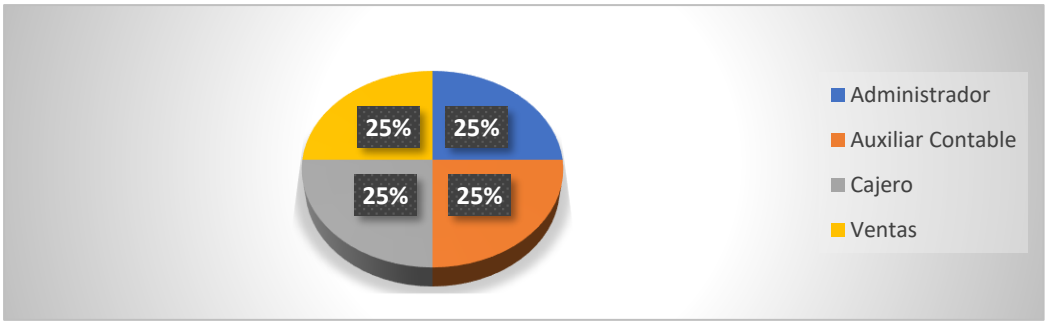
2. ¿Cuál es su área de trabajo?

***Tabla** 7 Área de trabajo del personal*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Administrador	1	25%
Auxiliar Contable	1	25%
Cajero	1	25%
Ventas	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

***Gráfico** 4 Área de trabajo*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Según encuestas realizadas al personal del Centro de Acopio, se pudo conocer que existe un porcentaje neutral por lo que cada trabajador labora en su área correspondiente y en un orden jerárquico, donde también determinan que el principal responsable o jefe es el Administrador y el Auxiliar contable, por otra parte, se ha observado el mismo porcentaje del personal con experiencia como cajero y ventas por lo que ayudan al buen funcionamiento de la empresa.

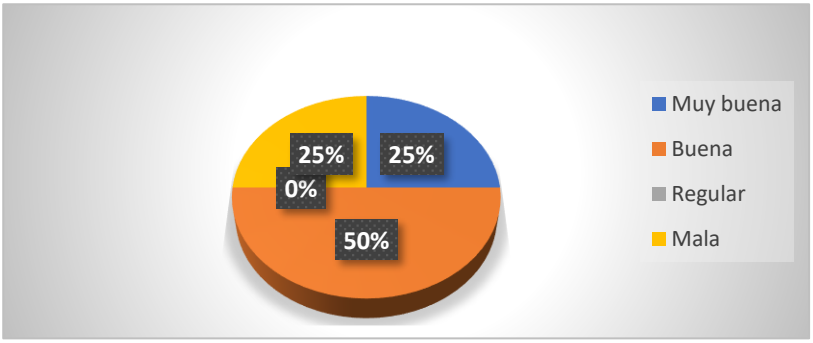
3. ¿Como calificaría su relación con sus compañeros de trabajo?

Tabla 8 *Relación con sus compañeros de trabajo*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy buena	1	25%
Buena	2	50%
Regular	0	0%
Mala	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 5 *Relación con sus compañeros de trabajo*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

De acuerdo a las encuestas del centro de acopio se logró conocer cuáles son los porcentajes de compañerismo que cuenta la institución, el personal nos indica que mayoritariamente la relación es buena, sin embargo, entre buena y muy buena hay un porcentaje muy alto que determina que la relación con los compañeros es buena, por otro lado, con un porcentaje menor mencionan que la relación es mala, de los cuales salen los con conflictos o malos entendidos dentro de la institución.

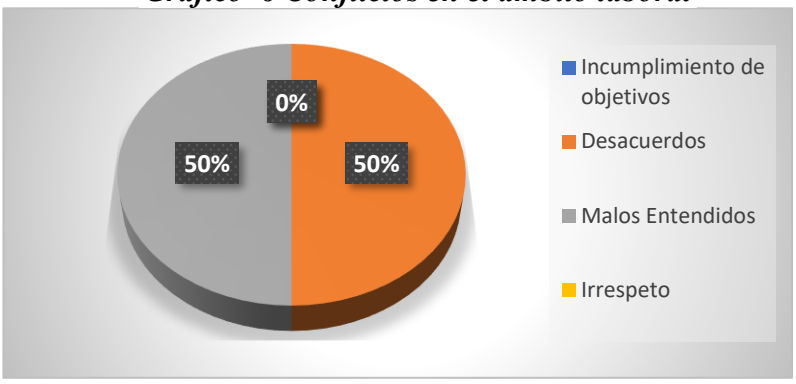
4. ¿Qué tipo de conflictos existen en el ámbito laboral de los trabajadores?

Tabla 9 *Tipos de conflictos en el ámbito laboral de la institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Incumplimiento de objetivos	0	0%
Desacuerdos	2	50%
Malos Entendidos	2	50%
Irrespeto	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 6 Conflictos en el ámbito laboral



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

De acuerdo a las encuestas realizadas en el centro de acopio, se logró evidenciar que, un porcentaje considerable, los conflictos surgen de los desacuerdos, por otro lado, se pudo observar que existe malos entendidos entre los empleados de la institución considerando el mismo porcentaje igual a los desacuerdos, donde se creara estrategias para mejorar el ambiente laboral dentro de la institución.

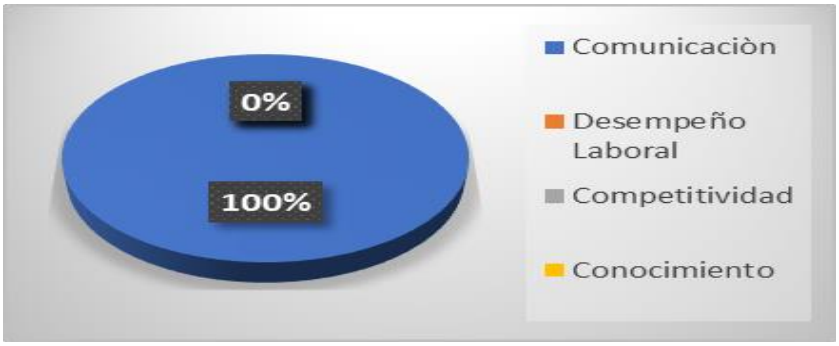
5. ¿Cuáles son los principales problemas existentes en el contexto laboral dentro de la institución?

Tabla 10 *Problemas existentes en el contexto laboral dentro de la institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Comunicación	4	100%
Desempeño Laboral	0	0%
Competitividad	0	0%
Conocimiento	0	0%
Liderazgo	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 7 *Problemas existentes en el contexto laboral institución*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

La información recogida en el centro de acopio, nos da a conocer que existe un problema que acogen dentro de la institución, por ende, el principal problema es la falta de comunicación considerando con un porcentaje alto donde afecta a la institución, ya que si no existiera este problema la institución podrá sacar mayor provecho de cada personal con el objetivo de crear un ambiente laboral organizado.

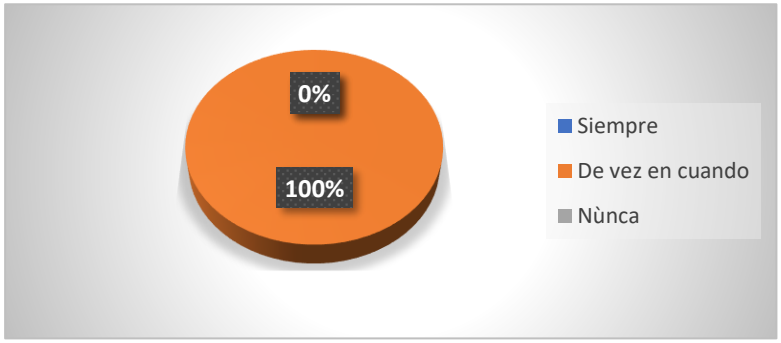
6. ¿Usted recibe capacitaciones en la institución?

Tabla 11 *Capacitaciones en la institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
De vez en cuando	4	100%
Nunca	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 8 *Capacitaciones en la institución*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

De acuerdo a la encuesta realizada en el centro de acopio, se logró identificar que la mayoría de los trabajadores de la institución reciben capaciones de vez en cuando, siendo el mayor porcentaje donde el personal deberá tener capaciones de vez en cuando, con la intención de orientar a los trabajadores a mejorar y aportar dentro de sus parámetros de trabajo.

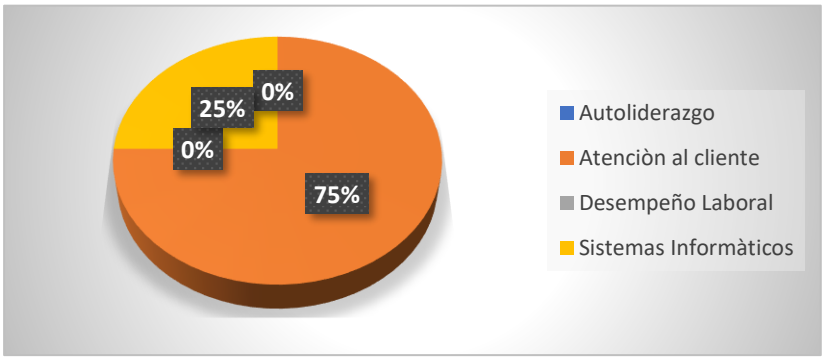
7. ¿Qué tipo de capacitaciones ha recibido el personal de la Institución?

Tabla 12 *Tipos de capacitaciones recibidos en la institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Autoliderazgo	0	0%
Atención al cliente	3	75%
Desempeño Laboral	0	0%
Sistemas Informáticos	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 9 *Tipos de capacitaciones recibidos en la institución*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

La información recolectada en el centro de acopio, ayudó a conocer que la mayoría del personal recibió diferentes capacitaciones dentro de la institución, considerando que la mayor parte se centró en atención al cliente ya que los empleados son la cara de la empresa y ellos son los que realmente están en contactos con los clientes, así mismo el otro porcentaje ha considerado que es menor en capacitaciones de manejo de sistemas informáticos, por ello es importante seguir manteniendo diferentes tipo de capacitaciones para tomar las mejores decisiones pensando siempre en mejorar nuestros servicios o productos.

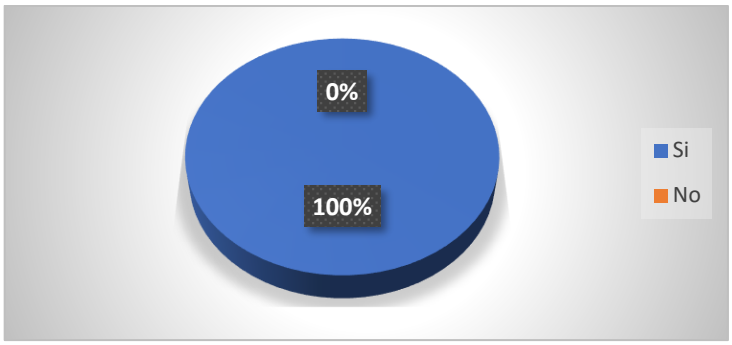
8. ¿Considera usted que este tipo de capacitaciones se debería realizar de manera continua?

Tabla 13 *Capacitaciones que ayuda a mejorar de una manera continua*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	100%
No	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 10 *Capacitaciones consideradas de manera continua*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Conforme a las encuestas realizadas al personal del centro de acopio, se alcanzó a identificar que el porcentaje mayoritario menciona que, si les ha servido las capacitaciones recibidas, ya que la institución de debe seguir enfocando al personal a realizar capacitaciones para mejorar tanto humanitaria y como profesionales en su ambiente personal.

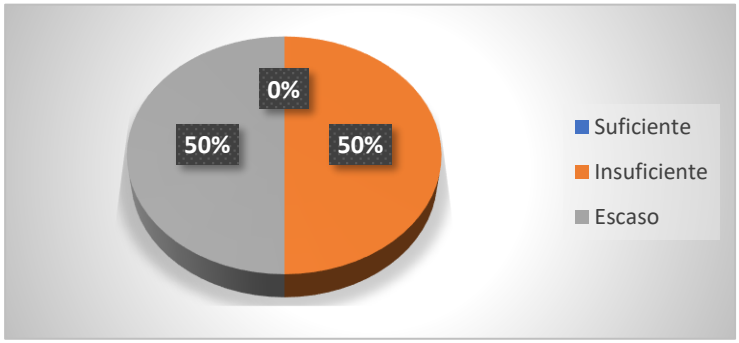
9. ¿Cuánto usted conoce el significado de Cultura Organizacional?

Tabla 14 *Conoce el significado de la Cultura Organizacional*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Suficiente	0	0%
Insuficiente	2	50%
Escaso	2	50%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 11 *Cuanto conoce el significado de la cultura*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Conforme a las encuestas aplicadas al personal del centro de acopio, se consiguió identificar que existe un porcentaje igual entre insuficiente y escaso donde no conocen el significado de que es la cultura organizacional, y gracias a ello el personal debe implementarlos y poner en práctica para comprender el significado de que es una cultura y como se lo lleva a cabo.

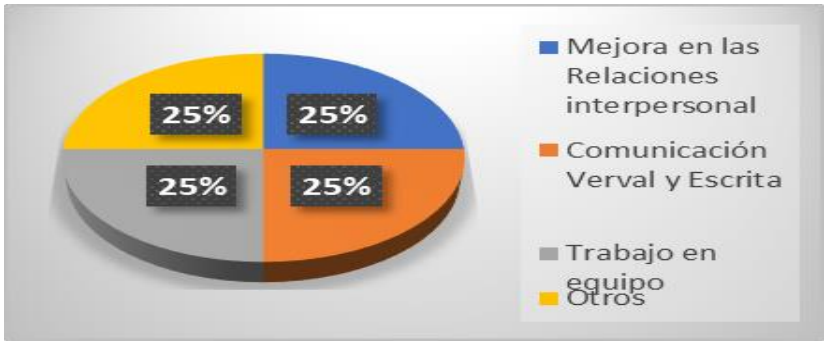
10. ¿En función de que aspectos considera usted, que puede fortalecerse la cultura organizacional dentro de la institución?

Tabla 15 *En función de que aspectos fortalecerá la cultura organizacional*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mejora en las Relaciones interpersonal	1	25%
Comunicación Verbal y Escrita	1	25%
Trabajo en equipo	1	25%
Otros	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 12 *En función de que aspectos fortalecerá la cultura organizacional*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Conforme a las encuestas realizadas al personal del centro de acopio, se alcanzó a identificar que ayudaría a fortalecer una mejora entre las relaciones interpersonales, la comunicación y trabajo en equipo, es ahí donde deberá trabajar la funorsal.

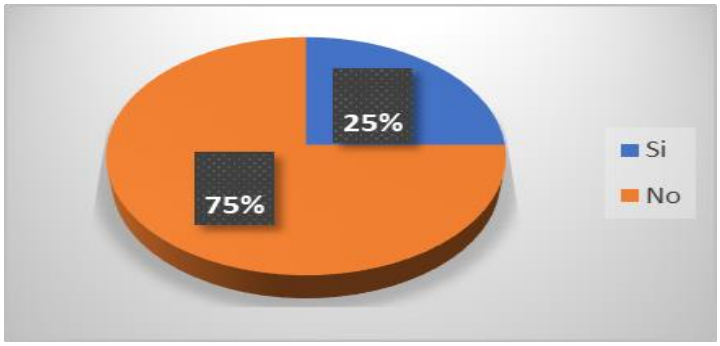
11. ¿Cree usted que existe un trato justo a los empleados por parte de los superiores?

Tabla 16 *Trato justo por parte de los superiores*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	1	25%
No	3	75%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 13 *Trato justo por parte de los superiores*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

La información recolectada del personal, se alcanzó a identificar que con mayor frecuencia tienen un trato pésimo por parte de los superiores, y con un porcentaje menor se evidencia que el trato es adecuado, es por ello que la institución debe ir mejorando el trato y la comunicación para tener como resultado una interacción positiva.

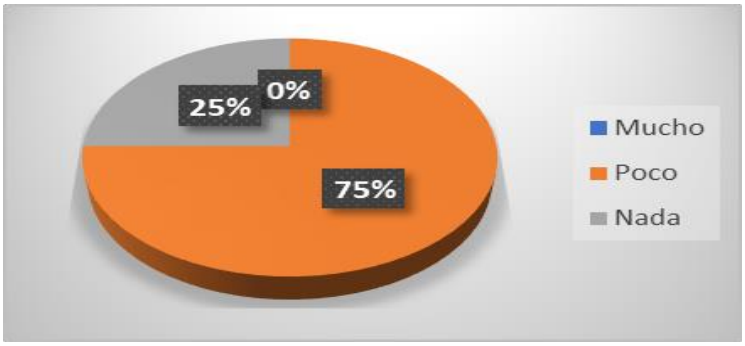
12. ¿En su entorno existe comunicación con el director ejecutivo en el ámbito laboral?

Tabla 17 *Existe comunicación con el director ejecutivo en el ámbito laboral*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	0	0%
Poco	E3	75%
Nada	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 14 *Existe comunicación con el director ejecutivo en el ámbito laboral*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Según los resultados de la encuesta menciona que en la institución existe un alto rango de porcentaje que no tienen una comunicación con su director, por ello se califica con un porcentaje medio que, si poseen una comunicación en el ámbito laboral, es por eso que se ha considerado que la empresa debe realizar encuentros de integración donde se pueda reforzar la comunicación laboral entre los empleados y el director.

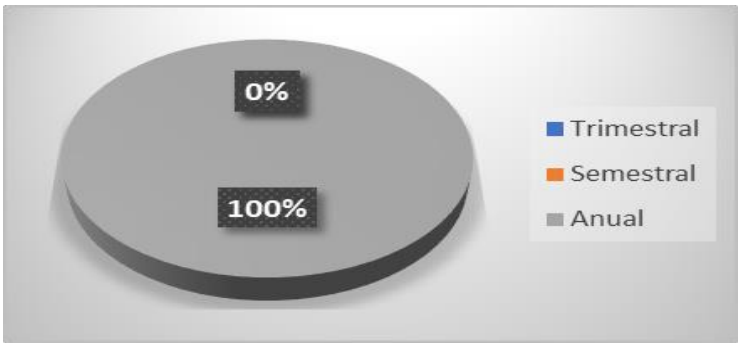
13. ¿Cada que tiempo la organización realiza una evaluación al personal?

Tabla 18 *Cada que tiempo realiza una evaluación al personal*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	4	100%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 15 *Cada que tiempo realizar una evaluación al personal*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

En base a la información obtenida por parte del personal del centro de acopio indican que la institución evalúa anualmente a los empleados considerando con un alto porcentaje que dentro de la empresa no se está realizando las debidas evaluaciones al personal, ya que debido a eso se debe dinamizar un sistema organizacional donde haya mayor interés de los superiores.

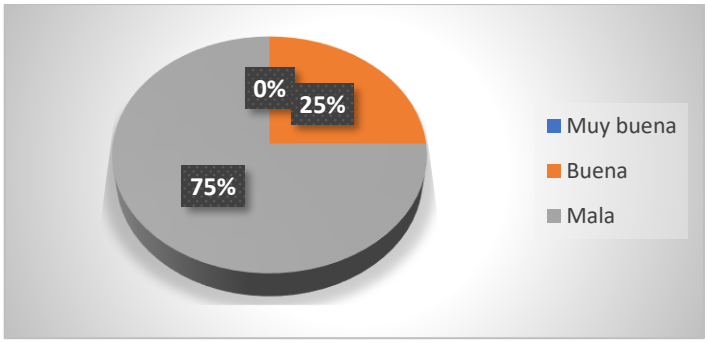
14. ¿Cómo considera que es la ética del director ejecutivo de la Institución?

Tabla 19 *Ética del Director Ejecutivo de la Institución*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy buena	0	0%
Buena	1	25%
Mala	3	75%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 16 *Ética del Director Ejecutivo de la Institución*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

De acuerdo a la información conseguida de los colaboradores del centro de acopio, mencionan que ciertamente en la institución existe un porcentaje alto donde hemos considerando que la ética del señor director no es apta por algunas circunstancias que existen dentro de la institución, por eso se recomienda mejorar su conducta personal.

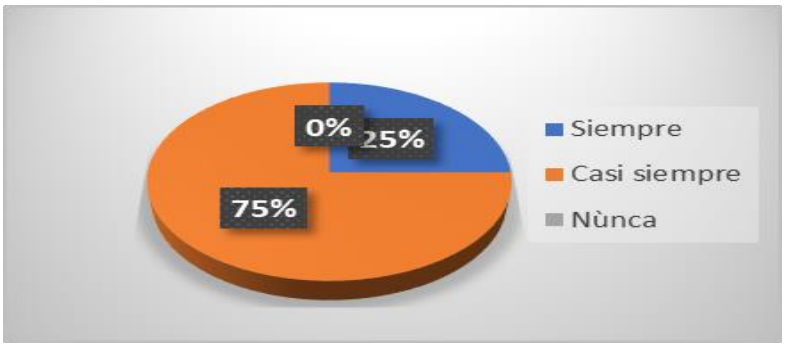
15. ¿Considera que ha habido una información clara y precisa del manual de funciones de la Organización?

Tabla 20 *Considera que ha habido una información clara y precisa*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	25%
Casi siempre	3	75%
Nunca	0	0%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 17 *Considera que ha habido una información clara y precisa*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Dentro de la encuesta realizada se ha podido apreciar que el mayor porcentaje es casi siempre donde si existe una información clara y precisa sobre el manual de funciones, evidenciando lo contrario que, también si cuentan con un porcentaje mínimo sobre la información del manual de funciones para cada uno de ellos, por lo que el personal del Centro de Acopio desconoce los demás reglamentos internos de la Institución poniendo el riesgo el desarrollo de la Institución.

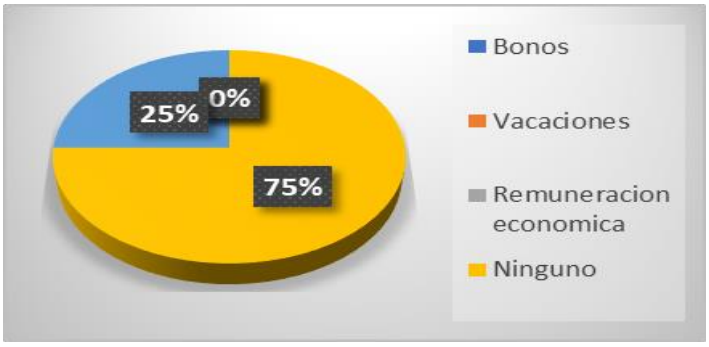
16. ¿En la institución que tipo de incentivos recibe por su buen desempeño?

Tabla 21 *Tipos de Incentivos*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Bonos	0	0%
Vacaciones	0	0%
Remuneración económica	0	0%
Ninguno	3	75%
Otros	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 18 *Tipos de incentivos*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Según la encuesta realizada en el Centro de Acopio la mayoría del personal manifiesta que dentro de la institución no cuentan con ningún incentivo al cumplir las metas siendo un porcentaje mayor, y por otro lado con un porcentaje mínimo el personal recibe otro tipo de incentivos donde tiene una tendencia de base para cumplir los objetivos, como son la prestación de buenos servicios al cliente, por ende la empresa debería establecer incentivos que ayudará a mejorar la competitividad laboral dentro de la institución.

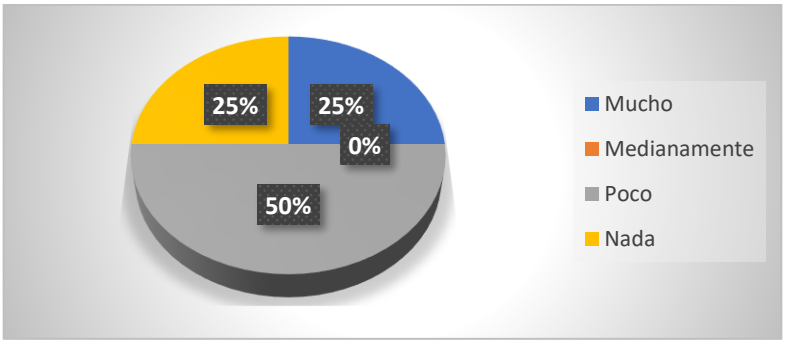
17. ¿Usted se siente conforme con la remuneración que recibe por sus horas de trabajo?

Tabla 22 *Se siente conforme con la remuneración que recibe*

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	1	25%
Medianamente	0	0%
Poco	2	50%
Nada	1	25%
TOTAL	**4**	**100%**

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Gráfico 19 *Se siente conforme con la remuneración de que recibe*



Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Análisis e interpretación

Como último punto de la encuesta tenemos sobre las remuneraciones pagadas a los empleados del Centro de Acopio, donde se pudo evidenciar que el 50 % de mayor porcentaje del personal se encuentra poco satisfecho con su remuneración, sin embargo, se ve la necesidad de mejorar los salarios de los empleados de las diferentes áreas de trabajo. No obstante, el 25% de las personas manifiesta que el personal si están de acuerdo con su remuneración recibida, en donde podría mejorar la cultura organizacional, ya que reconocer y valorar las diferencias ayuda a crear un entorno laboral donde todos se sientan aceptados, respetados y valorados, sin importar la función que le toque.

4.1.1. Análisis crítico

En definitiva, se puede afirmar que a través de las encuestas quedó claro que el Centro de Acopio-Funorsal no cuenta con valores entre sus empleados, lo que posibilita un bajo desempeño laboral de la institución, hoy el Centro de Acopio Funorsal cuenta con la infraestructura adecuada pero con trabajadores no aptos en una apropiada cultura, además, según las encuestas realizadas a todos los empleados del centro de acopio afirman recibir poca capacitación como liderazgo, valores, trabajo en equipo, atención al cliente, etc. por lo tanto, si todos los empleados de la institución no están capacitados, esto provoca que no cumplan con sus funciones, lo que conlleva a la pérdida de clientes por su mal desempeño, además los empleados carecen de incentivos provocando un quemeimportismo por lo que habrá perdida de recursos financieros de la empresa, además, los responsables del centro de acopio explican los principales motivos como: la insatisfacción con el salario pagado, lo que deriva en un ambiente laboral deficiente e insuficiente, falta de oportunidades de crecimiento profesional, planes de formación y la incapacidad de adaptación de los empleados.

4.2.Entrevista

La entrevista se realizó al director ejecutivo y cuyos resultados se resumen a continuación.

El Centro de Acopio- Funorsal ubicada en la Parroquia Salinas Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, está sujeta bajo estatutos reformada el 27 de abril de 1995 con acuerdo Ministerial 0145, el Centro de Acopio presta servicios como la atención al cliente, comercializando y distribuyendo productos de las cinco líneas que son, cárnicos, lácteos, confites, textiles y otros productos de primera necesidad para el consumo humano, además tiene un enfoque que permite satisfacer las necesidades de sus clientes y turistas, al ser un Centro de Acopio donde ofertan gran variedad de productos y llega a captar un gran número de clientes pero con una baja Cultura apropiada. En el Centro de Acopio para la administración llevan un registro de manual de funciones que no cumplen correctamente el personal del Centro de Acopio donde se debería optar por otros mecanismos o estrategias para una mejor Cultura, cuentan con una fuerte red de aliados estratégicos a nivel nacional e internacional, utilizan su experiencia y conocimientos en la prestación de servicios

para canalizar recursos financieros o no financieros que sean útiles para la institución del Centro de Acopio ya que el objetivo principal es atender a los clientes, turistas nacionales y extranjeros en beneficio de la sociedad y así crear fuentes de empleo, sin dejar de lado los valores éticos como la igualdad, el respeto, la solidaridad y la cooperación con todos los miembros de la comunidad, una institución sin problemas ni conflictos.

El Centro de Acopio-Funorsal cuenta con los servicios financiero, y servicios sociales, el Director tiene poco conocimiento sobre la Cultura Organizacional donde no enfrenta a todos los empleados de cada departamento, la falta de comunicación no transcurre fluida y afecta el lugar de trabajo, no todos los empleados son responsables al momento de trabajar, más bien solo lo hacen por un salario y no por el ascenso del Centro de Acopio, no reciben ese estímulo por parte de sus superiores al momento de desempeñar mejor la tarea que se le asigna. Para obtener un mejor salario, los empleados son medidos por las ventas y se les asignan tareas que demuestren esfuerzo y responsabilidad para completar cualquier actividad en el menor tiempo posible.

Manifiesta que el Director si ha detectado conflictos entre los compañeros de trabajo pero lo solucionan inmediatamente previo a un llamado a todo el personal para conocer los temas causados, el entrevistado pone en conocimiento que hay personas con experiencia en realizar actividades y hay personas con menos experiencia en su ámbito laboral, el Centro de Acopio- Funorsal no realiza eventos ya que son desperdicio de tiempo y solo realiza como permisos en caso de estudios, o actividades de sus hijos. Las capacitaciones se realizan de vez en cuando en: atenciones al cliente, trabajos en equipos, programas entre otros, para mejorar un buen desempeño laborar depende del compendio de valores, reglas, procedimientos y principios que comparten todos los integrantes de una organización, hay veces que no se respetan poniendo en conflicto con los compañeros de trabajos y la perspectiva del Centro de Acopio- Funorsal de aquí en 5 años es formar unos trabajadores exitosos con una mejor cultura.

1.- ¿Qué proceso de reclutamiento de personal realiza la empresa?

Respuesta: Practicar por un mes o en el tiempo necesario para que conozca la empresa y las actividades que va a desarrollar.

2.- ¿Qué tipo de contratos realiza la empresa y por cuánto tiempo?

Respuesta: Contrato por tarea y contrato indefinido.

3.- ¿Al personal que labora en el Centro de Acopio cada que tiempo se capacita?

Respuesta: No tenemos un plan anual de capacitación, sin embargo, se han realizado por lo menos de 2 a 3 capacitaciones por año en las diferentes áreas del centro de acopio.

4.- ¿La capacitación que recibe el nuevo personal es evaluada?

Respuesta: Se evalúa la actitud y trato con los clientes especialmente.

5.- ¿El personal que labora en el Centro de Acopio cuenta con un sueldo o salario?

Respuesta: Los colaboradores del Centro de Acopio perciben el sueldo mensual con todos los beneficios de ley.

6. ¿Considera usted que el personal del Centro de Acopio está bien remunerado?

Respuesta: Los salarios no representan ni el costo de la canasta básica no se ha incrementado porque las ventas no representan para incrementar el salario.

7.- ¿Existe dentro del Centro de Acopio incentivos para los trabajadores?

Respuesta: Podríamos decir que el incentivo son los espacios que se da para actividades personales como (Estudios, permisos entre otros).

8.- ¿Conoce usted el significado de la Cultura Organizacional?

Respuesta: Si, es un sistema de valores, normas que rigen en una empresa u organización para su buen manejo y funcionamiento.

9.- ¿Cómo evalúa usted la cultura Organizacional a los empleados del Centro de Acopio?

Respuesta: No tenemos un sistema o un plan escrito, pero se evalúa a través de las ventas mensuales que generan los trabajadores.

10. ¿Piensa usted que la Cultura Organizacional del personal del Centro de Acopio es adecuada?

Respuesta: Toca fortalecer y programar capacitaciones sobre las funciones de cada uno.

11. ¿Cuenta con una Visión y Misión el Centro de Acopio?

Respuesta: Por el momento no, existe uno en general para toda la Fundación Central que se realizó con estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar.

12. ¿Cuáles son los motivos para que no tengan un Organigrama Estructural el Centro de Acopio?

Respuesta: Existe un organigrama por cada empresa y está dentro del manual de la Fundación.

Director, Administrador, Contadora y operarios para caja, ventas y cafetería.

13.- ¿Conoce usted cuales son las funciones de la empresa hacia el personal que labora?

Respuesta: Dentro de la tienda existen puestos específicos y cada uno sabe cuáles son sus funciones, pero no quiere decir que no pueden cumplir otras funciones.

14.- ¿Cuáles son los métodos probables utilizados para la resolución de conflictos del personal?

Respuesta: Llamar a una reunión con el personal tratar los temas y llegar acuerdos y en la posibilidad solucionar en ese mismo instante mediante el dialogo.

15.- ¿Tiene la organización acuerdos de trabajo flexibles para el personal?

Respuesta: Existe un reglamento donde se indica que el personal que opte por estudiar, la fundación apoyará específicamente en los horarios que requiera para sus estudios.

16.- ¿Cómo ayuda la organización en el desarrollo profesional del personal del Centro de Acopio?

Respuesta: Principalmente ubicando en el área de acuerdo a su profesión, actividades, aptitudes y capacidades.

ENTREVISTADOR (A):

Téc. Vinicio Ramírez

FECHA: jueves 3 de agosto del 2023

CAPITULO V

PROPUESTA



Ilustración 3 *Tienda Comunitaria*

ESTRATEGIAS DE CULTURA ORGANIZACIONAL ENCAMINADAS A UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE DEL CENTRO DE ACOPIO. – FUNORSAL.

5.1. Introducción

En el entorno empresarial actual, no se puede subestimar la importancia de una Cultura Organizacional sólida y eficaz, la Cultura Organizacional no sólo influye en el comportamiento de los empleados, sino que también juega un papel clave en la eficiencia y el éxito a largo plazo de las operaciones de la empresa en este contexto, el Centro de Acopio-Funorsal enfrenta desafíos significativos en su Gestión Administrativa debido a una Cultura Organizacional débil.

El presente documento propone estrategias específicas de Cultura Organizacional destinadas a mejorar la Gestión Administrativa del Centro de Acopio-Funorsal, a través de un enfoque integral que aborda tanto los aspectos culturales como los operativos, esta propuesta tiene como objetivo principal promover un ambiente de trabajo positivo y colaborativo que impulse la eficiencia y la productividad en la organización.

Partiendo de un análisis exhaustivo de la situación actual, se identificarán áreas de mejora y se diseñarán estrategias adaptadas a las necesidades específicas de la empresa. Estas estrategias incluirán acciones concretas para fortalecer la comunicación interna, promover la colaboración interdepartamental y fomentar una Cultura Organizacional basada en valores compartidos y un compromiso común con los objetivos institucionales.

Mediante la implementación de estas estrategias y el apoyo continuo al desarrollo del personal, se espera lograr una mejora significativa en la Gestión Administrativa del Centro de Acopio, lo que contribuirá a su crecimiento y éxito a largo plazo como entidad dedicada a la prestación de servicio al cliente.

5.2.Justificación

La importancia de una Cultura Organizacional consistente para el éxito empresarial está ampliamente reconocida en la literatura de la industria.

La Cultura Organizacional es indispensable en cualquier organización, en especial en una entidad privada como el Centro de acopio; ya que es un ambiente negativo y se debe mantener un entorno cálido y comunicativo con todos los colaboradores, para realizar de manera adecuada cada una de las actividades cotidianas dentro de la institución conforme a los valores enunciados por esta, permitiendo alcanzar su visión, cumpliendo la misión de la misma en beneficio de todos los empleados.

Es indispensable velar constantemente en el ambiente laboral en el que se desempeñan los colaborares, siendo una base primordial para fortalecer la Cultura, si la institución no posee una Cultura Organizacional adecuada se producen diversos problemas que ocasionan fallas en sus funciones, descuidos, errores que podrían ocasionar problemas fuertes al brindar su servicio a los clientes.

En el Centro de Acopio, es evidente la necesidad de mejorar su Gestión fortaleciendo la Cultura Organizacional, en primer lugar, una Cultura Organizacional fuerte proporciona un marco de referencia compartido que guía el

comportamiento de los empleados y facilita la toma de decisiones, en un entorno donde los objetivos no están claros y la comunicación es deficiente.

La falta de una Cultura Organizacional sólida puede llevar a la confusión y de alineación entre los miembros del equipo, una Cultura Organizacional positiva promueve un ambiente de trabajo saludable y colaborativo, lo que a su vez contribuye a una mayor satisfacción y compromiso de los empleados, en contexto donde se experimenta una acumulación de frustraciones debido a la falta de dirección y claridad en los roles, mejorar la Cultura Organizacional puede ayudar a revitalizar el espíritu de equipo y la motivación del personal, por último, una Cultura Organizacional concreta y organizada con los objetivos institucionales es fundamental para la eficiencia operativa y el logro de resultados, al promover valores como la transparencia, la colaboración y la excelencia, se crea un entorno propicio para la innovación, la resolución de problemas y el logro de metas comunes.

5.3.Objetivos

5.3.1. Objetivo General:

- Establecer una propuesta de Cultura Organizacional para el mejoramiento de la gestión administrativa en el Centro de Acopio-Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, año 2023.

5.3.2. Objetivos Específicos:

- Describir los argumentos teóricos de la Cultura Organizacional y de la Gestión Administrativa para el Centro de Acopio-Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, en el periodo 2023.
- Determinar la situación actual de la Cultura Organizacional y la Gestión en el Centro de Acopio-Funorsal, Parroquia Salinas Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, en el periodo 2023.
- Plantear estrategias de Cultura Organizacional encaminadas a una Gestión más eficiente del Centro de Acopio-Funorsal, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, en el periodo 2023.

5.4.Análisis Situacional

El Centro de Acopio Funorsal opera en Salinas, Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda, con la misión de contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad local bajo la dirección del Técnico Vinicio Ramírez, la entidad se encuentra ubicada estratégicamente frente a la plaza 24 de mayo entre las calles Matiavì Salinas y el Salinerito "Tienda Comunitaria". La entidad cuenta con un equipo reducido de cuatro trabajadores, lo que destaca la importancia de una Gestión Administrativa deficiente para maximizar los recursos disponibles.

5.5.Planteamiento de la Propuesta

5.5.1. Análisis de la Situación Actual:

- Dentro de la empresa se identificó desafíos en la integración del equipo de trabajo, liderazgo, comunicación interna y capacitación del personal.
- La falta de comunicación entre empleados y la dirección, donde afecta el rendimiento laboral y la eficiencia operativa.

5.5.2. Identificación de Objetivos:

- Integrar efectivamente al equipo de trabajo.
- Establecer un liderazgo efectivo dentro de la organización.
- Promover y difundir los valores de la entidad entre los trabajadores.
- Motivar al personal a través de incentivos y reconocimientos.
- Mejorar las capacidades y habilidades del personal a través de capacitaciones.
- Mejorar la comunicación interna y externa de la organización.
- Actualizar las funciones y responsabilidades de cada área de colaboradores.

5.5.3. Diseño de Estrategias:

- Implementar actividades recreativas y de integración para fortalecer la comunicación y el desempeño del personal.
- Establecer sistemas de incentivos basados en el desempeño grupal al momento de actuar.
- Facilitar con herramientas digitales que mejoren la comunicación y la colaboración entre los equipos.
- Organizar capacitaciones periódicas en diferentes áreas para mejorar las habilidades y competencias del personal.
- Definir roles y responsabilidades claros para cada área, asegurando una distribución eficiente del trabajo.

5.5.4. Implementación de las Estrategias:

- Llevar a cabo actividades recreativas y de integración regularmente.
- Establecer programas de incentivos y reconocimientos para motivar al personal.
- Implementar herramientas digitales de comunicación interna y colaboración.
- Programar sesiones de capacitación y desarrollo para el personal.

5.5.5. Evaluación y Seguimiento:

- Dar seguimiento por parte de director ejecutivo en la eficacia del liderazgo, la comunicación interna y el desempeño laboral.
- Recopilar retroalimentación del personal para identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento continuo.
- Mejorar la calidad de servicio que brinda la empresa Centro de Acopio.
- Identificar la diferencia que existe entre la expectativa del personal y la realidad que experimentan durante su jornada laboral.

5.6.Análisis FODA

Al elaborar la matriz FODA se identificó los puntos débiles del Centro de Acopio-Funorsal de igual manera, se evidenció algunas fortalezas y oportunidades, que la institución debe aprovechar.

Tabla 23 *Matriz FODA*

Fortaleza (F)	**Oportunidad (O)**
Valores Compatibles Alto nivel de dedicación del personal. Fomentar un clima laboral positivo Personal capacitado en áreas de trabajo Conocen los valores corporativos Existencia de incentivos laborales. Equipo de trabajo empático. Buena relación entre los miembros del equipo. Alcanzar los objetivos finales.	Existencia de clientes potenciales. Apoyo de diferentes empresas para intercambio de conocimientos de los trabajadores. Aumento continuo de clientes Convenios con otras instituciones. Existencia de alta demanda de Turistas.
Debilidad (D)	**Amenaza (A)**
Débil capacitación en atención al cliente. Poco conocimiento acerca de los valores del Centro de Acopio Bajo rendimiento laboral Pocos incentivos por el desempeño laboral. Inadecuado clima laboral. Conflictos ocasionados por malos entendidos. Falta de comunicación por parte de los superiores.	Mal equilibrio de vida laboral Comunicación inadecuada. Inseguridad social Ritmo de trabajo muy elevado. Resultados inadecuados. Alta rotación de empleados

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Tabla 24 *Estrategias Cruzadas FODA.*

Fortalezas (F)	**Debilidades (D)**	**Oportunidades (O)**
1. Conocimiento de saberes culturales. 2. Personal capacitado en áreas de trabajo. 3. Personal con experiencia. 4. Existencia de incentivos laborales. 5. Conocen los valores corporativos. 6. Áreas de trabajo adecuado	1. Débil comunicación entre los trabajadores. 2. Ambiente laboral negativo. 3. Débil capacitación en atención al cliente. 4. Débil trabajo en equipo. 5. Pocos incentivos por el desempeño laboral. 6. Bajo desempeño laboral. 7. Falta de comunicación efectiva o la resistencia al cambio.	1. Existencia de clientes potenciales. 2. Innovación y creatividad. 3. Aprendizaje y desarrollo 4. Sentido de pertenencia y bienestar. 5. Colaboración y trabajo en equipo. 6. Impulsa el desempeño de los trabajadores. 7. Mayor productividad de la organización.
Estrategias FO	**Estrategias DO**	
• (F1- O1)- Realizar promociones para buscar clientes potenciales. • (F5-O6)- Incentivar a los trabajadores para crear un mejor ambiente laboral. • (F2-O5)- Fortalecer las relaciones laborarles y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas. • (F3-O2)- Crear nuevas ideas que ofrezca oportunidades de mayor productividad. • (F4-O3)- Conocer las habilidades y capacidades de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones.	• (D1-O1)- Mejorar la comunicación con los trabajadores y clientes. • (D2-O6)- Realizar eventos y actividades para la integración de todos los trabajadores. • (D4-O5)- Fomentar la comunicación y participación entre los trabajadores. • (D5-O2)- Cumplir con las expectativas y responsabilidades, siendo flexibles en el trabajo. • (D6-O4)- Priorizar el desarrollo y el reconocimiento de los empleados. • (D7-O7)- Conocer el comportamiento y/o conducta de los trabajadores para mejorar su desempeño.	

Amenazas (A)	Estrategias FA	Estrategias DA
1. Educar a los empleados sobre los riesgos que podrían impactar la cultura organizacional. 2. Identificar y abordad tempranamente cualquier conflicto o desalineación que pueda surgir. 3. Estar atento a los cambios en el entorno externo que puedan afectar la cultura. organizacional. 4. Valores y capacidades de los futuros empleados. 5. Dificultades de las decisiones y comportamiento de los empleados. 6. Bajo rendimiento en el ámbito laborar al momento de prestar sus servicios. 7. Agotamiento de la relación entre, líderes y empleados por falta de comunicación externa.	• (F5-A4) Reconocer y celebrar los logros dentro de la empresa, reforzando así los valores culturales positivos. • (F4-A3)- Promover la transferencia en la comunicación y la innovación. • (F1-A1)- Fomentar el desarrollo de liderazgo para preservar las fortalezas de la cultura organizacional.	• (D1-A7)- Concienciar a los trabajadores del valor de la comunicación. • (D3-A1)- Implementar programas de capacitación y desarrollo comunicacional. • (D4-A5)- Realizar tareas en equipo para mejorar la productividad. • (D5-A3)- Establecer canales de retroalimentación para que los empleados contribuyan a la evolución positiva de la cultura organizacional.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

1er. Paso: Identificar áreas de mejora.

Para la identificación de las áreas de mejora se procede a tomar los puntos de las fortalezas y debilidades de la matriz FODA.

Tabla 25 *Áreas de Mejora*

Áreas de Mejora		
Debilidad	**Fortaleza**	**Acciones a mejorar**
Débil comunicación entre los trabajadores.	Conocimiento de saberes culturales.	Mejorar la Comunicación.
Ambiente laboral negativo	Alta oferta de servicio social.	Mejorar el ambiente laboral.
Bajo rendimiento laboral.	Áreas de trabajo adecuado.	Integración de trabajadores.
Débil capacitación en atención al cliente.	Personal capacitado en áreas de trabajo.	Mejorar en atención al cliente.
Débil trabajo en equipo.	Personal con experiencia.	Fortalecer el trabajo en equipo.
Pocos incentivos por el desempeño laboral.	Existencia de normativas de incentivo laborales.	Aplicación de incentivo por el trabajo realizado.
Falta de comunicación efectiva o la resistencia al cambio.	Conocen los valores corporativos.	Mayor capacitación y aplicación en valores.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Las fortalezas son puntos internos que permiten llegar a una meta y así aprovechar las ventajas que ofrece el centro de acopio, se enfrentan a diversas debilidades como: comunicación insuficiente, bajo desempeño laboral, mal trabajo en equipo, escasez de capacitación en atención al cliente, poco conocimiento de valores y poca motivación para trabajar, es por eso que estas acciones de mejora permiten al centro de acopio aumentar la productividad, comunicación efectiva entre compañeros, buena gestión, trabajo en equipo, desarrollo profesional, ambiente de trabajo positivo, reducción del estrés laboral, aumento de los volúmenes de ventas, en cuanto a los trabajadores van a tener un impacto significativo en el desempeño y el bienestar, mayor compromiso y satisfacción donde van a sentirse valorados,

escuchados y reconocidos lo que a su vez contribuye al éxito general del centro de acopio.

2do. Paso: Detectar las principales causas del problema.

Para solucionar el problema, se comienza por identificar el problema general para solucionar las causas del problema.

El diagrama causa y efecto permite realizar un análisis a fondo, para identificar por qué aparece el problema. A continuación, se explica cada una de las causas.

Causa: Ambiente Laboral

Sub causas

- Liderazgo: La institución debe contar con un líder que pueda dirigir a todos los miembros del Centro de Acopio- Funorsal.
- Desmotivación: Existe descoordinación entre los niveles del Centro de Acopio, lo que afecta al desempeño laboral ocasionando problemas en las áreas de trabajo y el personal disminuye su rendimiento.

Causa: Comunicación

Sub causas:

- Insuficiente diálogo: Existe una comunicación insuficiente entre el directivo y los empleados, lo que afecta su eficiencia y productividad.
- Insuficiente Confianza: Existe poca confianza entre el director y los socios, lo que genera miedo al momento de realizar una pregunta o consulta, por lo que la confianza mejoraría el desempeño de todos los empleados.

Causa: Valores institucionales

Sub causas:

- Insuficiente conocimiento de saberes culturales: El centro de acopio debe contar con personas que demuestren su preparación para atender a todas las personas, ya sean indígenas, mestizos, blancos y montubios, en el establecimiento es muy importante atender con educación para que el cliente quede satisfecho con el servicio y tenga una intención positiva de volver.

- Respeto: En el centro de acopio se deben comunicar los valores a todos los empleados con el fin de mejorar el respeto entre los grupos de trabajo, las negociaciones y la atención al cliente.

Causa: Personal del trabajo

Sub causas:

- Incentivos: Reconocer a los empleados por su desempeño, ya sean bonos, obsequios, viajes, vacaciones, etc. donde los resultados laborales del empleado sea cada año mejor, en su área de trabajo.
- Escasa información del personal: La máxima autoridad de cada departamento no brinda a los empleados respuestas inmediatas a informes, documentos, lo que permite retrasos en las tareas asignadas.
- Diferencia de opiniones: Existe división entre los empleados por temas de desacuerdos no planificados.

Causa: Capacitación

Sub causas:

- Poco conocimiento en su actividad: Gran parte de los empleados tienen poco conocimiento sobre las actividades asignadas por la autoridad inmediata, debido a que algunos de los empleados solo cuentan con educación superior, lo que posibilita un bajo desempeño laboral.
- Falta de experiencia en su área de trabajo: El centro de acopio antes de contratar al personal debe considerar la experiencia de los trabajadores que desea incorporar, por lo cual, se recomienda tener dos años de experiencia para las actividades relacionadas en área de trabajo.

3er. Paso: Formulación de objetivos.

En el tercer paso del plan de mejora se formulan los objetivos en base a las acciones a mejorar.

Tabla 26 *Formulación de Objetivos*

Acciones a mejorar	Objetivos
Mejorar el ambiente laboral	Ganar la confianza de los empleados. Agradecer al equipo por su labor y reconocer sus méritos.
Mayor capacitación en los valores.	Dar a conocer los valores del centro de acopio-funorsal a los trabajadores. Realizar capacitaciones de: valores, trabajo en equipo, liderazgo, con el fin de hacer responsables en cada tarea asignada.
Mejorar la comunicación. Mejorar la atención al cliente.	Mejorar los canales de comunicación con todos los trabajadores/ departamentos y el director del centro de acopio con el fin de tener un mejor clima laboral. Mejorar la atención al cliente, para que el cliente entre a la institución con toda confianza y salga satisfecho por la atención recibida.
Integración de trabajadores. Incentivo por el trabajo realizado.	Realizar eventos culturales, sociales, deportivos y asignar responsabilidades a los equipos de trabajo. Motivar a los empleados, a través de incentivos por el trabajo realizado y las metas cumplidas.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Luego de haber ya identificado las acciones a mejorar y los objetivos a conseguir pasamos a seleccionar las acciones de mejora.

4to. Paso: Selección de las acciones de mejora.

Con la selección de las acciones o áreas de mejora, es necesario plantear las estrategias para cada área, lo cual permitirá tener un progreso en todos los ámbitos del centro de acopio- Funorsal

Tabla 27 *Acciones de Mejora: Mayor capacitación.*

Acciones a mejorar N° 1: Mayor capacitación.	
Descripción del problema	Poco conocimiento acerca de los valores del Centro de Acopio.
Causas que provoca el problema	Carece de capacitaciones en equipos de trabajo, valores, liderazgo. Escasa integración con los compañeros de trabajo.
Objetivo a conseguir	Dar a conocer los valores del centro de acopio a los trabajadores. Realizar capacitaciones, trabajo en equipo, liderazgo y otros, con el fin de cumplir responsablemente con sus tareas. Realizar campañas de valores para todas las personas, con la finalidad de que todos los compañeros se respeten y haya un mejor ambiente.
Estrategias	Realizar eventos para integrar a los miembros del centro de acopio (aniversarios, juegos, cumpleaños, fiestas. Intercambio de experiencias, entrega de certificados.) Brindar un servicio de calidad, para que el cliente se sienta satisfecho y pueda regresar.
Acciones de mejora	Comunicación con todo el personal. Respeto entre compañeros de trabajo. Realizar el plan estratégico

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Tabla 28 *Acciones de Mejora: Incentivo e Integración del trabajador.*

Área de mejora N° 2: Incentivo e Integración del trabajador.	
Descripción del problema	Pocos incentivos por el desempeño laboral. Escaso integración de trabajadores.
Causas que provoca el problema	Área de trabajo que no es acorde con su especialidad. Falta de liderazgo. Conflictos personales. Individualismo en actividades de la empresa. Escaso material del trabajo (laptop, impresora, teléfonos, papeles para imprimir y otros.) Escasos recursos.
Objetivo a conseguir	Realizar eventos culturales, sociales, deportivos y asignar responsabilidad a los equipos de trabajo. Motivar a los empleados, a través de incentivos por el trabajo realizado. Crear incentivos para las personas por su rendimiento en su área de trabajo.
Estrategias	Realizar tareas en equipo con un incentivo. Realizar eventos, juegos y actividades cada 3 meses para la integración de todos los trabajadores.
Acciones de mejora	Mejora el rendimiento del personal. Integración de compañeros de trabajo. Tareas realizadas en menor tiempo. Trabajo en equipo.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Tabla 29 *Acción de Mejora: Comunicación y atención al cliente.*

Área de mejora N° 3: Mejorar la comunicación y atención al cliente.	
Descripción del problema	Débil comunicación entre los trabajadores. Débil capacitación en atención al cliente.
Causas que provoca al problema	Poco incentivo por su desempeño laboral. Carece de capacitaciones para las personas recién ingresadas. Carece de planificación.
Objetivo a conseguir	Mejorar los canales de comunicación con todos los trabajadores/ departamentos y el director con el fin de tener un mejor ambiente laboral. Mejorar la atención al cliente, para que el cliente entre a la institución y salgan satisfecho por el servicio brindado.
Estrategias	Mejorar la comunicación con los trabajadores, proveedores y clientes mediante programas en esta área (atención al cliente). Buscar personal con experiencia en atención al cliente.
Acciones de mejora	Ambiente laboral. Atención a los clientes. Consulta de actividades por los trabajadores. Mejora los equipos de trabajo. Mejora la comunicación con todas las personas.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

En los cuadros realizados, se pudo evidenciar las causas que lo ocasionó al problema de cada área, por lo cual se planteó estrategias para prevenir el problema.

5to. Paso: Realización de una planificación.

En la realización del plan de mejora, se procede a utilizar estos parámetros de evaluación de dificultad, plazo e impacto, para cada una de las acciones de mejora, cada valoración permitirá identificar la dificultad de realizar los cambios a la institución, ya sea mucho, bastante, poco o ninguno, también el plazo ayudará analizar el tiempo de ejecución, ya sea a largo, medio, corto o inmediato plazo y por último el impacto en el Centro de Acopio (mucho, bastante, poco o ninguno).

Tabla 30 *Acciones de mejora con su calificación.*

Acciones de mejora con su dificultad, plazo e impacto.					
N.º	**Acciones de mejora**	**Dificultades**	**Plazo**	**Impacto**	**Priorización**
1	Mayor capacitación al personal.	Bastante	Inmediato	Bastante	Máxima Prioridad
2	Mejorar la comunicación	Bastante	Inmediato	Bastante	Máxima Prioridad
3	Incentivos	Bastante	Inmediato	Poco	Poco prioridad
4	Integración de trabajadores.	Bastante	Inmediato	Bastante	Máxima prioridad
5	Mejorar la atención al cliente.	Bastante	Inmediato	Bastante	Máxima prioridad

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

A continuación, se procede a elaborar las estrategias de mejora con sus respectivas acciones de mejora, donde permitirá al centro de acopio tener un crecimiento en todos los ámbitos tales como: aumento de rentabilidad, comunicación, liderazgo, incentivo por el trabajo, integración de los trabajadores, publicidad, mejor atención al cliente y sobre todo tener autoridad dentro de la empresa.

Tabla 31 *Plan de Mejora.*

Estrategias/ programas	Acciones de Mejora	Objetivos	Actividades	Beneficios	Instrumentos
Fomentar la comunicación y participación entre los trabajadores	Comunicación	Mejorar la comunicación del personal dentro de institución.	Charlas, encuentros, mensajes, videoconferencias y talleres, encuentros culturales, giras de integración.	Un mejor ambiente laboral con transparencia ética, basado en un buen sentido de liderazgo.	Herramientas tecnológicas como el zoom. Folletos digitales, libros.
Implementar programas de capacitación y desarrollo comunicacional.	Capacitaciones	Realizar capacitaciones en distintos temas que ayudaran a obtener nuevos conocimientos como, capacitación de liderazgo, atención al cliente, buenas prácticas profesional, capacitación en ética profesional.	Contratar un capacitador. Intercambiar conocimientos entre los trabajadores. Exposiciones sobre desempeño laboral, clima organizacional, manejo de herramientas digitales. Capacitación de cada área dependiendo de sus funciones.	Mejoramiento de la personalidad. Mayor desempeño laboral.	Presentaciones en diapositivas, encuestas, material de trabajo.
Fortalecer las relaciones laborarles y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas	Integración del personal	Establecer relaciones entre los trabajadores de la institución	Realizar eventos de integración sociales culturales y deportivas.	Fortalecimiento del trabajo comunitario. Solidaridad entre compañeros de trabajo.	Cenas de convivencia. Estrategias sociales, Giras profesionales.
Incentivar a los trabajadores para crear un mejor ambiente laboral	Incentivos	Establecer un reconocimiento por su mejor desempeño laboral.	Reconocimientos mensuales, bonificaciones extras, mejores remuneraciones, entrega de certificados, placas.	Mayor eficiencia y efectividad.	Otorgar un certificado donde se dé a conocer el buen rendimiento laboral.

Fuente: Investigación
Elaborado por: Dina Cadena

Las diferentes estrategias que desarrolle en la institución surgieron para ayudar a fortalecer la Cultura Organizacional, por ende, aumentar la eficacia y eficiencia de los empleados en cada área mencionada, esperando cumplir el objetivo planteado.

CONCLUSIONES

- En base a la bibliografía utilizada se analizó y se argumentó teóricamente la Cultura Organizacional y la Gestión Administrativa de tal forma de tener una mayor fortaleza al momento de plantear las estrategias.
- Se procedió a realizar la investigación, de tal manera de obtener las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en donde se obtuvo la situación existente del Centro de Acopio- Funorsal. En función del análisis señalado, se plantearon además estrategias referentes a la Cultura Organizacional para que mejore la gestión.
- En función del diagnóstico, se estableció una propuesta que permita mejorar la Cultura del Centro de Acopio-Funorsal, los distintos problemas existentes, tales como son: principios y valores, trabajo en equipo, entre los principales.

RECOMENDACIONES

- Estar permanentemente analizando los referentes teóricos, basados en los nuevos cambios que exige la sociedad y que muchos investigadores desarrollan material bibliográfico que sirva de base para diferentes tipos de organizaciones y su consecuente implementación.
- Se debe realizar monitoreo y evaluaciones periódicas, a fin de detectar a tiempo los problemas y brindar soluciones inmediatas; así como fortalecer lo que está bien, para ello, el director ejecutivo del Centro de Acopio Funorsal, debe liderar dicho proceso con el apoyo del personal.
- Promover la participación activa de los empleados en la definición y el fortalecimiento de la Cultura Organizacional, es esencial la retroalimentación y contribuir con ideas para mejorar la Cultura.

REFERENCIAS:

Azorín, F. (1969). *Azorín, F. Curso de muestreo y aplicaciones. Madrid: Aguilar.*

Beltramino & Conci. (2018). *Cultura Organizacional.* https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Manejar+una+cultura+organizacional+patriarcal+basada+en+el+control%2C+genera+susceptibilidad+y+rechazo+por+parte+de+los+trabajadores%2C+ya+que+el+ser+humano+como+tal+siempre+necesita+sentir+confianza.

Benitez, F. (26 de marzo de 2020). *Red Integralis*. Obtenido de La Cultura Organizacional en la vida de la empresa: https://redintegralis.com/2020/03/26/la-cultura-organizacional-en-la-transformacion-de-las-organizaciones/#:~:text=El%20cambio%20en%20la%20cultura,las%20acciones%20y%20los%20resultados.

BMA. (11 de abril de 2018). *Cultura organizacional: una herramienta poderosa para retener talento*. Obtenido de Una cultura organizacional sólida puede reducir la rotación de personal hasta un 50%: https://bmagroupglobal.com/blog/cultura-organizacional-una-poderosa-herramienta-para-retener-talento/

Calderón, G. (2 de diciembre de 2022). *La Agencia De Viajes Ecuador*. Obtenido de Recursos humanos y la cultura organizacional de las empresas: https://ecuador.ladevi.info/recursos-humanos/recursos-humanos-y-la-cultura-organizacional-las-empresas-n46281

Campos, C. (27 de noviembre de 2019). *cultura organizacional de tu empresa*. Obtenido de Test Gorilla: https://www.testgorilla.com/es/blog/evaluar-la-cultura-organizacional/?utm_term=&utm_campaign=PerformanceMax%20ES&utm_source=google&utm_medium=cpc&hsa_acc=2699929913&hsa_cam=18965789000&hsa_grp=&hsa_ad=&hsa_src=x&hsa_tgt=&hsa_kw=&hsa_mt=&hsa_net=adwords&h

Caracteristicas de la Cultura Organizacional. (s.f.). Obtenido de https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional: https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional

Carrión, D., & Rosero, C. (20 de febrero de 2023). *Hubspot*. Obtenido de Qué es la cultura organizacional: https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional

Chiavenato, I. (2001). Concepto de Eficiciencia y Eficacia. En *Administración de recursos humanos* (págs. 367-380). Los Angeles, USA: Universidad de Los Angeles. Obtenido de https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15522/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalverto.%20Administraci%C3%B3n%20de%20Recursos%20Humanos.pdf

Chiavenato, I. (2011). *Administracipon Recursos Humanos* (Novena edición ed.). Monterrey: Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). Obtenido de

https://1library.co/article/cultura-organizacional-chiavenato-administracion-recursos-humanos-pdf.zk7r004q#google_vignette

CULTURA EMPRESARIAL. (s.f.). Obtenido de https://www.google.com/search?q=cultura+empresarial+&client=firefox-b-d&ei=MtyYZLbVJ8yxkvQPvbe5yAI&ved=0ahUKEwi2ts-v19__AhXMmIQIHb1bDikQ4dUDCA8&uact=5&oq=cultura+empresarial+&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAzIHCAAQigUQQzIFCAAQgAQyBwgAEIoFEEMyBQgAEIAEMgcIABCKB: https://www.google.com/search?q=cultura+empresarial+&client=firefox-b-d&ei=MtyYZLbVJ8yxkvQPvbe5yAI&ved=0ahUKEwi2ts-v19__AhXMmIQIHb1bDikQ4dUDCA8&uact=5&oq=cultura+empresarial+&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAzIHCAAQigUQQzIFCAAQgAQyBwgAEIoFEEMyBQgAEIAEMgcIABCKB

Edgar Schein. (1980). *Modelo de Cultura Organizacional por Edgar Schein*. Obtenido de https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/: https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/

Falcones, P., & Vaca, M. (2014). Cultura Organizacional. En Falcones Suárez, *Cambios eternos en la sociedad* (págs. 56-63). https://www.google.com/search?q=tesis+sobre+la+cultura+organizacional&client=firefox-b-d&ei=692YZOPqD43WkvQP6pSn8AY&oq=+TESIS+la+cultura+organizacional&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQARgAMgYIABAHEB4yBggAEAgQHjIGCAAQCBAeOgcIABCKBRBDOgUIABCABDoHCAAQDRCABDoICAAQ.

Galán. (2016). *Cultura Organizacional* . https://www.google.com/search?q=cultura+organizacional+servicio&client=firefox-b-d&ei=VPGYZI-UJZTlxgHGgYfwCg&ved=0ahUKEwiPjqXD69__AhWUsjEKHcbAAa4Q4dUDCA8&uact=5&oq=cultura+organizacional+servicio&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAzIFCAAQgAQyBggAEBYQHjIGCAAQFhAe.

García, D., & Zapata, C. (8 de febrero de 2016). *Clima Laboral*. Obtenido de Qué es y cómo cuidar el clima organizacional en tu empresa: https://www.bizneo.com/blog/clima-organizacional/#:~:text=El%20clima%20organizacional%20es%20el,un%20papel%20no%20menos%20relevante.

Garita. (2011). *CULTURA ORGANIZACIONAL*. Obtenido de https://www.google.com/search?q=ambiente+empresarial+en+la+cultura+organizacional&ei=7dKYZOjOB5qUwbkPkIOp2AQ&oq=vambiente+empresarial+de+la+cultu&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAxgAMgYIABAWEB46CggAEEcQ1gQQsAM6CggAEIoFELADEEM6BwgAEIoFEEM6CggAEIoFELEDEEM6CAguEI: https://www.google.com/search?q=ambiente+empresarial+en+la+cultura+organizacional&ei=7dKYZOjOB5qUwbkPkIOp2AQ&oq=vambiente+empresarial+de+la+cultu&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAxgAMgYIABAWEB46CggAEEcQ1gQQsAM6CggAEIoFELADEEM6BwgAEIoFEEM6CggAEIoFELEDEEM6CAguEI

González, S., ViteriD, Izquierd, M., & Verdezoto, G. (agosto de 2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. *Universidad y Sociedad, 12*(4), 32-37.

Hernández, J. (2019). *La cultura organizacional: principales desafíos teóricos y metodológicos para su estudio*. Obtenido de https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=La+cultura+organizacional+de+todas+las+empresas+es+dif%C3%ADcil+segun+autores: https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=La+cultura+organizacional+de+todas+las+empresas+es+dif%C3%ADcil+segun+autores

https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=cultura+organizacional+liderazgo. (s.f.). *Cultura Organizacional*. Obtenido de https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=cultura+organizacional+liderazgo: https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=cultura+organizacional+liderazgo

https://www.trabajo.gob.ec/cultura-organizacional/. (s.f.). Obtenido de https://www.trabajo.gob.ec/cultura-organizacional/: https://www.trabajo.gob.ec/cultura-organizacional/

Idalberto Chiavenato. (2002). *Recursos Humanos.* https://www.google.com/search?q=administraci%C3%B3n+de+recursos+humanos+chiavenato&client=firefox-b-d&ei=yOKYZJ_zFfXskvQP59eCoAc&ved=0ahUKEwif97bT3d__AhV1toQIHeerAHQQ4dUDCA8&uact=5&oq=administraci%C3%B3n+de+recursos+humanos+chiavenato&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6L.

Idalberto Chiavenato. (2010). *Administracion de recursos humanos.* https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Administracion+de+recursos+humanos.

Judge, R. y. (2009). *https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=que+es+la+cultura+organizacional+organizacional+segun+autores*. Obtenido de https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=que+es+la+cultura+organizacional+organizacional+segun+autores: https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=que+es+la+cultura+organizacional+organizacional+segun+autores

López, M. (2013). *Se entenderá por Cultura Organizacional todos aquellos aspectos tangibles como los rituales, símbolos, mitos y lenguaje que prevalece en las organizaciones institucionales que incluye los valores, entendidos como el "modo de ser o de actuar de un individu.* DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA Y POLÍTIAC SOCIAL. UNIVERSIDAD DE MURCIA. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/117203/TESIS.pdf?sequence=

Marquina, G. (13 de mayo de 2018). *Studocu*. Obtenido de La cultura organizacional: https://www.studocu.com/pe/document/universidad-andina-del-cusco/seminario-de-tesis-i/planteamiento-del-problema/5550991

Matos, A. (2017). *Investigación Bibliográfica: Definición, Tipos, Técnicas.* México. Obtenido de

https://s9329b2fc3e54355a.jimcontent.com/download/version/1545253266/module/9548086969/name/Investigaci%C3%B3n%20Bibliogr%C3%A1fica.pdf

Méndez. (5 de diciembre de 2004). Metodología para describir la cultura organizacional: estudio de caso en una empresa industrial. *3*(7), 51-82. Obtenido de https://revistas.urosario.edu.co/index.php/empresa/article/download/2742/2254

Méndez, I. (15 de marzo de 2024). *Cultura Organizacional, tipos y definiciones*. Obtenido de https://www.tiendanube.com/mx/blog/cultura-organizacional/

Mendoza Briones. (2017). *Gestiòn Administrativa.* https://scholar.google.com.ec/scholar?q=mendoza+briones+(2017)+gestion+administrativa&hl=es&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholart.

Moreno, E. (2020). *Incidencia de la cultura organizacional, en el desempeño laboral de la industria Grupo Empresarial Amseal en el año 2019* . Quito: Universidad Andina Simón Bolívar . Obtenido de https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7485/1/T3274-MDTH-Moreno-Incidencia.pdf

Neil, A., & Suárez, L. (2018). Redes 2017. En *Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica.* (págs. 115-119). Machala, Ecuador: UTMACH. Obtenido de http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14232/1/Cap.4-Investigaci%C3%B3n%20cuantitativa%20y%20cualitativa.pdf

Oyarzún, G. (3 de febrero de 2023). *Compara Software*. Obtenido de Qué es cultura organizacional: definición y ejemplos: https://blog.comparasoftware.com/que-es-cultura-organizacional/#:~:text=El%20ambiente%20empresarial%20es%20el,%3A%20misi%C3%B3n%2C%20visi%C3%B3n%20y%20valores.

Pazmiño. (2020). *Cultura organizacional: tipos, elementos, y ejemplos extraordinarios.* Obtenido de Cultura organizacional: tipos, elementos, y ejemplos extraordinarios.: https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=Manejar+una+cultura+organizacional+patriarcal+basada+en+el+control%2C+genera+susceptibilidad+y+rechazo+por+parte+de+los+trabajadores%2C+ya+que+el+ser+humano+como+tal+siempre+necesita+sentir+confianza

Pinela, V., Morán, N., & Yambay, M. (2022). El compromiso laboral y el comportamiento innovador de los empleados. *Revisión de literatura. Compendium: Cuadernos de Economía y Administración, IX*(1), 1-10. Recuperado el 23 de Enero de 2024, de http://www.revistas.espol.edu.ec/index.php/compendium/article/view/1005

Pinto, E. (8 de agosto de 2017). *Gestión administrativa y cultura organizacional en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao.* Universidad de César Vallejo, Lima. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14651/Pinto_LEM.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Portilla, G. (2021). *Desarrollo Organizacional.* Quito: Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21534/1/MSQ243.pdf

Presidencia de la Republica del Ecuador. (2011, abril 28). *LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA* . Quito. Obtenido de https://www.vicepresidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Ley-Orga%CC%81nica-de-Economi%CC%81a-Popular-y-Solidaria.pdf

Pursell, S. (27 de diciembre de 2023). *Cultura organizacional: qué es, tipos, elementos y ejemplos*. Obtenido de https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional

Quintero. (2003). *Comportamiento Organizacional.* https://www.google.com/search?q=clima+organizacional+en+la+empresa&client=firefox-b-d&ei=7uCYZJTPNMegkvQPt_SBoAI&oq=c.oganizacional+en+la+em&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAxgAMgUIABCABDIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yBggAEBYQHjIICAAQFhAeEA8yBggAEBYQHjIGCAAQFhAeMg.

Robbins y Judge, p. 5. (Febrero de 2013). *Que es desarrollo organizacional segun autores*. Obtenido de https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=que+es+desarrollo+organizacional+segun+autores: https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=que+es+desarrollo+organizacional+segun+autores

Sampedro. (2008). *Clima Organizacional.* https://www.google.com/search?q=valores+organizacionales+de+una+empresa&source=hp&ei=5tKYZMzANZfQkPIPoqOQ4As&iflsig=AOEireoAAAAAZJjg9ho2F_Pfhw5TrX1sq7pKXLv_Ym1N&oq=valores+or&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAMYAjIFCAAQgAQyBQgAEIAEMgUIABCABDIFCAAQgAQyBQgAEIAEMgUIABCAB.

Sánchez, F. (8 de junio de 2019). Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y cuantitativa: consensos y disensos. *Revista Digital de Investigación en Docencia Universitaria*, 102-122. doi:https://dx.doi.org/10.19083/ridu.2019.644

Sanchéz, S., Trillo, M., Mora, C., & Ayuso, M. (2006). Cultura Organizacional como núcleo central en la medición del capital intelectual. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, 22*, 179-202. Obtenido de https://journals.copmadrid.org/jwop/files/101846.pdf

Schein, E. (1 de septiembre de 1980). *Niveles del Modelo de Cultura Organizacional*. Obtenido de Modelo de Cultura Organizacional: https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/

Silvia. (2005). *Cultura Organizacional.* https://www.google.com/search?q=administraci%C3%B3n+de+recursos+humanos+chiavenato&client=firefox-b-d&ei=yOKYZJ_zFfXskvQP59eCoAc&ved=0ahUKEwif97bT3d__AhV1toQIHeerAHQQ4dUDCA8&uact=5&oq=administraci%C3%B3n+de+recursos+humanos+chiavenato&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6L.

Silvia, R. (2015). *Cultura Organizacional* . https://www.eoi.es/blogs/lorenaltagraciamarcos/2012/02/27/la-cultura-organizacional/.

Silvia, R. (2015). *Desarrollo Organizacional.* https://www.google.com/search?q=clima+organizacional+en+la+empresa&client=firefox-b-d&ei=7uCYZJTPNMegkvQPt_SBoAI&oq=clima+organizacional+en+la+em&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAxgAMgUIABCABDIGCAAQFhAeMgYIABAWEB4yBggAEBYQHjIICAAQFhAeEA8yBggAEBYQHjIGCAAQFhAeMg.

Sordo, H. (2022). *Conducta Organizacional.* https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=normas+reglas+o+reglametos+de+la+cultura+organizacional.

Sordo, H. (2022). *Cultura Organizacional.* https://es.linkedin.com/pulse/cultura-organizacional-pieza-fundamental-dentro-de-flores-tenazoa.

Sordo, H. (2022). *Cultura Organizacional.* https://www.google.com/search?q=+cultura+organizacional&client=firefox-b-d&ei=ueGYZLSGI7-MwbkPh56G2A8&ved=0ahUKEwj0xqfS3N__AhU_RjABHQePAfsQ4dUDCA8&uact=5&oq=+cultura+organizacional&gs_lcp=Cgxnd3Mtd2l6LXNlcnAQAzIKCAAQigUQsQMQQzIHCAAQigUQQzIGCAAQBxAeMgYIABA.

Tècnicas e Instrumentos de recolecciòn de datos. (2023). Obtenido de https://salinerito.com/gruppo-salinas/fundacion-union-de-organizaciones-campesinas-de-salinas/.

ToolShero. (3 de octubre de 2023). *Modelo de Cultura Organizacional (Schein)*. Obtenido de Modelo de Cultura Organizacional: https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/

Tovar, M., & Solorzano, E. (8 de junio de 2020). *Recursos Humanos*. Obtenido de ¿Qué es el trabajo en equipo y cuáles son las claves para mejorarlo?: https://www.personio.es/glosario/trabajo-en-equipo/

Valbuena, M., Morillo, R., & Salas, D. (26 de junio de 2006). Sistema de valores en las organizaciones. *Omnia, 3*, 60-78. Obtenido de https://www.redalyc.org/pdf/737/73712303.pdf

Valero, V., E, V., & Coapaza, M. (18 de mayo de 2021). Cultura organizacional y satisfacción laboral en docentes de Espinar. *Puriq, 4*(4), 4-5. doi:https://doi.org/10.37073/puriq.4.1.190

Vieira, D. (21 de abril de 2019). *Rock Content*. Obtenido de Diagrama Ishikawa: conoce qué es y cómo te ayudará a identificar y resolver problemas en tu negocio: https://rockcontent.com/es/blog/que-es-diagrama-de-ishikawa/

Villar, E. (22 de septiembre de 2022). *La cultura organizacional y el liderazgo*.

Webgrafía:

Asamblea Nacional del Ecuador. (2020, junio 22). *Código De Trabajo [En Línea]*. Quito. https://www.google.com/search?q=C%C3%93DIGO+DE+TRABAJO: https://www.ces.gob.ec/lotaip/2020/Junio/Literal_a2/C%C3%B3digo%20del%20Trabajo.pdf

Benítez, C. (23 de agosto de 2019). *La integración del Liderazgo [En Línea]*. https://www.ehu.eus/documents/1904000/1916168/30+Equipos+de+trabajo%2C+metodolog%C3%ADa+gesti%C3%B3n.pdf/30799f1b-1b3f-4168-92a8-9c3329cd3939?t=1393338536000

Benítez, F. (26 de marzo de 2020). *Red Integrales [En Línea]*. La Cultura Organizacional en la vida de la empresa: https://redintegralis.com/2020/03/26/la-cultura-organizacional-en-la-transformacion-de-las organizaciones/#:~:text=El%20cambio%20en%20la%20cultura,las%20acciones%20y%20los%20resultados.

BMA. (11 de abril de 2018). *Cultura organizacional: una herramienta poderosa para retener talento [En Línea]*. Una cultura organizacional sólida puede reducir la rotación de personal hasta un 50%: https://bmagroupglobal.com/blog/cultura-organizacional-una-poderosa-herramienta-para-retener-talento/

Calderón, G. (2 de diciembre de 2022). *La Agencia De Viajes Ecuador [En Línea]*. Recursos humanos y la cultura organizacional de las empresas: https://ecuador.ladevi.info/recursos-humanos/recursos-humanos-y-la-cultura-organizacional-las-empresas-n46281

Campos, C. (27 de noviembre de 2019). *cultura organizacional de tu empresa [En Línea]*. Obtenido de Test Gorilla: https://www.testgorilla.com/es/blog/evaluar-la-cultura-organizacional/?utm_term=&utm_campaign=PerformanceMax%20ES&utm_source=google&utm_medium=cpc&hsa_acc=2699929913&hsa_cam=18965789000&hsa_grp=&hsa_ad=&hsa_src=x&hsa_tgt=&hsa_kw=&hsa_mt=&hsa_net=adwords&h

Carrión, D., & Rosero, C. (20 de febrero de 2023). *HubSpot [En Línea]*. Qué es la cultura organizacional: https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional

Chiavenato, I. (2011). *Administración Recursos Humanos [En Línea]* (Novena edición ed.). Monterrey: Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). https://1library.co/article/cultura-organizacional-chiavenato-administracion-recursos-humanos-pdf.zk7r004q#google_vignette

García, D., & Zapata, C. (8 de febrero de 2016). *Clima Laboral [En Línea]*. Obtenido de Qué es y cómo cuidar el clima organizacional en tu empresa: https://www.bizneo.com/blog/clima-organizacional/#:~:text=El%20clima%20organizacional%20es%20el,un%20papel%20no%20menos%20relevante.

López, M. (2013). *Se entenderá por Cultura Organizacional todos aquellos aspectos tangibles como los rituales, símbolos, mitos y lenguaje que prevalece en las organizaciones institucionales que incluye los valores, entendidos como el "modo de ser o de actuar de un individuo [En Línea]*.

DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA Y POLÍTIAC SOCIAL. UNIVERSIDAD DE MURCIA. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/117203/TESIS.pdf?sequence=

Marquina, G. (13 de mayo de 2018). *Studocu [En Línea]*. La cultura organizacional: https://www.studocu.com/pe/document/universidad-andina-del-cusco/seminario-de-tesis-i/planteamiento-del-problema/5550991

Matos, A. (2017). *Investigación Bibliográfica: Definición, Tipos, Técnicas [En Línea]*. México.https://s9329b2fc3e54355a.jimcontent.com/download/version/1545253266/module/9548086969/name/Investigaci%C3%B3n%20Bibliogr%C3%A1fica.pdf

Méndez, I. (15 de marzo de 2024). *Cultura Organizacional, tipos y definiciones [En Línea]*. https://www.tiendanube.com/mx/blog/cultura-organizacional/

Moreno, E. (2020). *Incidencia de la cultura organizacional, en el desempeño laboral de la industria Grupo Empresarial Amseal en el año 2019[En Línea]*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar. https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7485/1/T3274-MDTH-Moreno-Incidencia.pdf

Oyarzún, G. (3 de febrero de 2023). *Compara Software [En Línea]*. Obtenido de Qué es cultura organizacional: definición y ejemplos: https://blog.comparasoftware.com/que-es-cultura-organizacional/#:~:text=El%20ambiente%20empresarial%20es%20el,%3A%20misi%C3%B3n%2C%20visi%C3%B3n%20y%20valores.

Pinto, E. (8 de agosto de 2017). *Gestión administrativa y cultura organizacional en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Callao [En Línea]*. Universidad de César Vallejo, Lima. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14651/Pinto_LEM.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Portilla, G. (2021). *Desarrollo Organizacional [En Línea]*. Quito: Universidad Politécnica Salesiana. https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21534/1/MSQ243.pdf

Presidencia de la Republica del Ecuador. (2011, abril 28). *LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA [En Línea]*. Quito. https://www.vicepresidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Ley-Orga%CC%81nica-de-Economi%CC%81a-Popular-y-Solidaria.pdf

Pursell, S. (27 de diciembre de 2023). *Cultura organizacional: qué es, tipos, elementos y ejemplos [En Línea]*. https://blog.hubspot.es/marketing/cultura-organizacional

Schein, E. (1 de septiembre de 1980). *Niveles del Modelo de Cultura Organizacional [En Línea]*. Modelo de Cultura Organizacional: https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/

ToolShero. (3 de octubre de 2023). *Modelo de Cultura Organizacional (Schein) [En Línea]*. Modelo de Cultura Organizacional:

https://www.toolshero.es/liderazgo/modelo-de-cultura-organizacional-por-edgar-schein/

Tovar, M., & Solorzano, E. (8 de junio de 2020). *Recursos Humanos [En Línea]*. ¿Qué es el trabajo en equipo y cuáles son las claves para mejorarlo?: https://www.personio.es/glosario/trabajo-en-equipo/

Vieira, D. (21 de abril de 2019). *Rock Content [En Línea]*. Diagrama Ishikawa: conoce qué es y cómo te ayudará a identificar y resolver problemas en tu negocio: https://rockcontent.com/es/blog/que-es-diagrama-de-ishikawa/

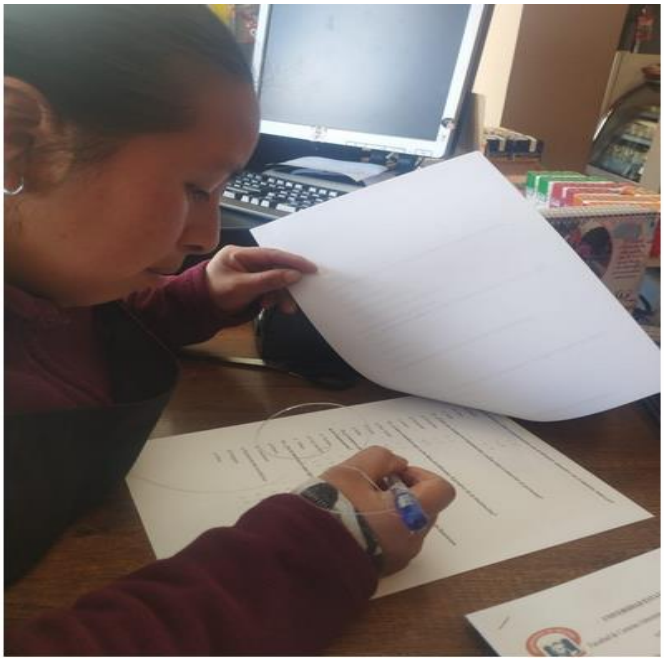
Villar, E. (22 de septiembre de 2022). *La cultura organizacional y el liderazgo [En Línea]*. HR Latam: https://hrlatam.com/blog/cultura-organizacional-y-liderazgo/

ANEXOS

ANEXO 1: Fotos que muestran la realización de las encuestas



Encuesta al personal de caja (Ing. David Pungaña)



Encuesta al personal de Aux. Contable (Srta. María Punina)



Encuesta al personal de perchado (Srta. María Punina)



Encuesta al personal Administrativo (Sr. Víctor Chamorro)

ANEXO 2: Fotos que muestran la realización de la entrevista





Entrevista al Sr. Directos Ejecutivo (Vinicio Ramírez)

ANEXO 3: Formato de encuesta realizada a los trabajadores

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión empresarial e Informática

Administración de Empresas

- ✓ Encuesta dirigida a los empleados del Centro de Acopio, con el objetivo de conocer el nivel de la Cultura Organizacional. Responder estas preguntas brevemente.

ENCUESTA 1

Género:

a) Masculino ( )

b) Femenino ( )

Edad:

a) 20 – 30 ( )

b) 31 – 40 ( )

c) 41 – 50 ( )

1.- ¿Qué tiempo lleva laborando en el Centro de Acopio?

a) 1 a 3 años ( )

b) 3 a 6 años ( )

c) 6 a 10 años ( )

d) Más de 10 años ( )

2.- ¿Cuál es su área de trabajo?

a) Administrador ( )

b) Auxiliar Contable ( )

c) Cajero ( )

d) Ventas ( )

3.- ¿Como calificaría su relación con sus compañeros de trabajo?

a) Muy buena ( )

b) Buena ( )

c) Regular ( )

d) Mala ( )

4.- ¿Qué tipo de conflictos existen en el ámbito laboral de los trabajadores?

a) Incumplimiento de objetivos ( )

b) Desacuerdos ( )

c) Malos Entendidos ( )

d) Irrespeto ( )

5.- ¿Cuáles son los principales problemas existentes en el contexto laboral dentro de la institución?

a) Comunicación ( )

b) Desempeño laboral ( )

c) Competitividad ( )

d) Conocimiento ( )

e) Liderazgo ( )

6.- ¿Usted recibe capacitaciones en la institución?

a) Siempre ( )

b) De vez en cuando ( )

c) Nunca ( )

7.- ¿Qué tipo de capacitaciones ha recibido el personal de la Institución?

a) Auto liderazgo ( )

b) Atención al cliente ( )

c) Desempeño laboral ( )

d) Sistemas Informáticos ( )

8.-¿Considera usted que este tipo de capacitaciones se debería realizar de manera continua?

a) Si ( )

b) No ( )

9.- ¿Cuánto usted conoce el significado de Cultura Organizacional?

a) Suficiente ( )

b) Insuficiente ( )

c) Escaso ( )

10.-¿En función de que aspectos considera usted, que puede fortalecerse la cultura organizacional dentro de la institución?

a) Mejora en las Relaciones interpersonales. ( )

b) Comunicación verbal y escrita. ( )

c) Trabajo en Equipo. ( )

d) Otros ( )

11.-¿Cree usted que existe un trato justo a los empleados por parte de los superiores?

a) Si ( )

b) No ( )

12.-¿En su entorno existe comunicación con el director ejecutivo en el ámbito laboral?

a) Mucho ( )

b) Poco ( )

c) Nada ( )

13.- ¿Cada que tiempo la organización realiza una evaluación al personal?

a) Trimestral ( )

b) Semestral ( )

c) Anual ( )

14.- ¿Cómo considera que es la ética del director ejecutivo de la Institución?

a) Muy buena ( )

b) Buena ( )

c) Mala ( )

15.-¿Considera que ha habido una información clara y precisa del manual de funciones de la Organización?

a) Siempre ( )

b) Casi siempre ( )

c) Nùnca ( )

16.- ¿En la institución que tipo de incentivos recibe por su buen desempeño?

a) Bonos ( )

b) Vacaciones ( )

c) Remuneración económica ( )

d) Ninguno ( )

c) Otros ( )

17.-¿Usted se siente conforme con la remuneración que recibe por sus horas de trabajo?

a) Mucho ( )

b) Medianamente ( )

c) Poco ( )

d) Nada ( )

GRACIAS POR SU COLABORACIÒN

ANEXO 4: Formato de entrevista realizada a director ejecutivo



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática

Administración de Empresas

Objetivo: Conocer la cultura organizacional del Centro de Acopio- Funorsal.

Dirigido al Sr. Vinicio Ramírez, director ejecutivo.

ENTREVISTA 1

1.- ¿Qué proceso de reclutamiento de personal realiza la empresa?

2.- ¿Qué tipo de contratos realiza la empresa y por cuánto tiempo?

.3.- ¿Al personal que labora en el Centro de Acopio cada que tiempo se capacita?

4.- ¿La capacitación que recibe el nuevo personal es evaluada?

5.- ¿El personal que labora en el Centro de Acopio cuenta con un sueldo o salario?

6. ¿Considera usted que el personal del Centro de Acopio está bien remunerado?

7.- ¿Existe dentro del Centro de Acopio incentivos para los trabajadores?

8.- ¿Conoce usted el significado de la Cultura Organizacional?

9.- ¿Cómo evalúa usted la cultura Organizacional a los empleados del Centro de Acopio?

10. ¿Piensa usted que la Cultura Organizacional del personal del Centro de Acopio es adecuada?

11. ¿Cuenta con una Visión y Misión el Centro de Acopio?

12. ¿Cuáles son los motivos para que no tengan un Organigrama Estructural el Centro de Acopio?

13.- ¿Conoce usted cuales son las funciones de la empresa hacia el personal que labora?

14.- ¿Cuáles son los métodos probables utilizados para la resolución de conflictos del personal?

15.- ¿Tiene la organización acuerdos de trabajo flexibles para el personal?

16.- ¿Cómo ayuda la organización en el desarrollo profesional del personal del Centro de Acopio?

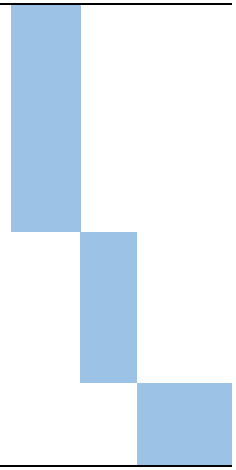
ENTREVISTADOR (A):

Téc. Vinicio Ramírez

ANEXO 5: Cronograma tentativo (GANTT)

Actividades	**Mes**	**Sep. - Oct**			**Nov – Dic**			**Ene**				**Feb - Mar**			**Abr**	**May-Jun**	
	Semanas	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**
Preinscripción con denuncia de tema tentativo																	
Entrega Solicitud de carta de aceptación del IESS																	
Actualización de Documentos																	
Revisión de la denuncia del tema por parte de los pares académicos y director																	
Aprobación del Tema en el Consejo Universitario.																	
Corrección de nuevo tema y elaboración de estructura anteproyecto																	
Revisión del Anteproyecto por parte de los pares académicos																	
Corrección de elementos del anteproyecto																	
Presentación del Anteproyecto.																	
Desarrollo de trabajo de integración curricular (proyecto), con asesoramiento de director y pares académicos																	
Revisión de proyecto final y emisión de observaciones																	
Corrección de observaciones de proyecto final																	
Emisión de certificado de cumplimiento de 70% por parte de director y pares académicos																	
Emisión de certificados de validación y certificado de Turnitin para la defensa con firmas de director y pares académicos																	

Entrega de proyecto con las certificaciones para la defensa	
Culminacion del proyecto con el certificado de validacion	
Recepcion del proyecto con la certificacion para su posterior defensa	
Aprobacion del cronograma de defensa de los trabajos de intregacion curricular	
Defensa del trabajo de Integracion Curricular	
Entrega de proyecto de investigacion de empastado y en CD	



ANEXO 6: Presupuesto

Descripción	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total
Tiempo de uso de ordenador por internet	0, 75	500	375.00
Transporte	2.75	90 días	247.50
Impresiones de ejemplares finales	0.25	800	200.00
Impresiones varias	0.15	900	135.00.
Anillados	15,00	4	60.00
CD	5,00	3	15,00
Carpetas	1,00	5	5.00
Total			**1037,50**

Nota: Presupuesto del proyecto de la investigación

ANEXO 7: Carta de aceptación de la empresa

FUNORSAL
Fundación Unión de Organizaciones Campesinas de Salinas
Salinas - Provincia de Bolívar

SALINERITO

Acuerdo Ministerial: 145 del 27-04-1995, del Ministerio de Agricultura y Ganadería

Salinas, 29 de Mayo del 2023

Ingeniero.
Gina Alarcón Quinatoa
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TITULACION
Presente;

Referencia: Aceptación para realización de Proyecto de Investigación

Estimada Ingeniera:

Reciba un cordial y atento saludo de quien suscribe, en representación de la Fundación Unión de Organizaciones Campesinas de Salinas, FUNORSAL.

En referencia al oficio solicitado por **CADENA CASTRO DINA PAOLA** con CC: 0202343612, estudiante de la Carrera de Administración de Empresas de la Universidad Estatal de Bolívar, para la apertura a integración curricular en la forma de Proyecto de Investigación, manifestamos que se **AUTORIZA** que la mencionada estudiante realice su Proyecto de Investigación en FUNORSAL.

Atentamente;

Vinicio Ramírez López
DIRECTOR EJECUTIVO DE FUNORSAL
RUC. 0290041708001
Correo: funorsal@salinerito.com

Contactos:
FUNORSAL CENTRAL
Salinas –Prov. Bolívar – Cantón Guaranda
Av. Tibospungo y Los Incas
funorsal@salinerito.com
Teléfono: 032 2210 046

HILANDERIA
Teléfono: 032210048
hilanderiasalinas@salinerito.com

EMBUTIDORA
Teléfono: 032 210 049
embutidos@salinerito.com

ANEXO 8: Certificado de Turnitin

ANEXO 8. Certificado de Turnitin

UEB UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ING. RAMIRO FERNANDO JARAMILLO VILLAFUERTE EN CALIDAD DE DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.

CERTIFICA

Que el trabajo de investigación curricular denominado "**LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÒN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ACOPIO-FUNORSAL, CANTÒN GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2023"**, presentado por **CADENA CASTRO DINA PAOLA**, estudiante de la carrera de Administración de Empresas pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITIN, reflejando un porcentaje de similitud de 9% como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 13 de mayo 2024

Atentamente,

Ing. Ramiro Fernando Jaramillo Villafuerte

Director

105

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

ANEXO 9: Captura de turnitin

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO
TESIS REVISION FINAL. CADENA CASTRO DINA PAOLA_docx

AUTOR
Dina Paola Cadena Castro

RECUENTO DE PALABRAS
20267 Words

RECUENTO DE CARACTERES
125372 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS
119 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO
8.7MB

FECHA DE ENTREGA
May 10, 2024 6:27 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME
May 10, 2024 6:29 PM GMT-5

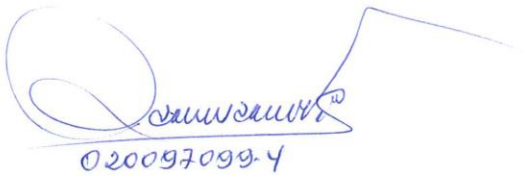
9% de similitud general

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

- 9% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)



Resumen