



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



## **INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN**  
**CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**MENCIÓN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**

### **TEMA:**

ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA “TOASAN” DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.

### **AUTORA:**

GABRIELA MAIBEL BOMBOSA GAIBOR

### **TUTORA:**

LCDA. GLENDA INTRIAGO ALCÍVAR, MSC.

### **LECTORA:**

ING. GRACE CONTRERAS CRUZ, MSC.

**BABAHOYO - ECUADOR**

**2018**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



## **DEDICATORIA**

Dedico principalmente este trabajo a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres, **Agnelio Toctaquiza** y **Jacqueline Gaibor** por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional.

Al amor de mi vida **Edison Toapanta** por su ayuda fundamental, y por estar conmigo incluso en los momentos más turbulentos. Esta meta no fue fácil, pero estuviste motivándome y ayudándome hasta donde tus alcances lo permitían.

A mi familia, en especial a mis hermanos **Ruddy, Álvaro, Julio**, y mis dos hermosos sobrinos **Keyler** y **Zaid** que han sido la base de mi formación, cada uno de ustedes ha aportado grandes cosas a mi vida, y me han ayudado a enfrentar la gran tarea de encarar a la sociedad.

**Gabriela Maibel Bombosa Gaibor.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar, agradezco a Dios porque me ha guiado por el camino del bien, a mis padres **Agnelio Toctaquiza** y **Jacqueline Gaibor** por haberme dado su fuerza y todo el apoyo incondicional, motivando mi formación académica y al esfuerzo propio de voluntad y superación para la terminación de una etapa más de estudios.



En segundo lugar, agradezco a todos mis catedráticos que han sabido impartir sus enseñanzas, a mi tutora de la presente tesis **Msc, Glenda Intriago** por ser mi guía durante el proceso.

**Gabriela Maibel Bombosa Gaibor.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**

**AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL**

Yo, **GABRIELA MAIBEL BOMBOSA GAIBOR**, portadora de la cédula de ciudadanía 1207492594, en calidad de autor (a) del Informe Final del Proyecto de Investigación, previo a la Obtención del Título de Licenciada en Ciencias de la Educación Mención **COMERCIO Y ADMINISTRACION**, declaro que soy autora del presente trabajo de investigación, el mismo que es original, auténtico y personal, con el tema:

**ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.**

Por la presente autorizo a la Universidad Técnica de Babahoyo, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen.

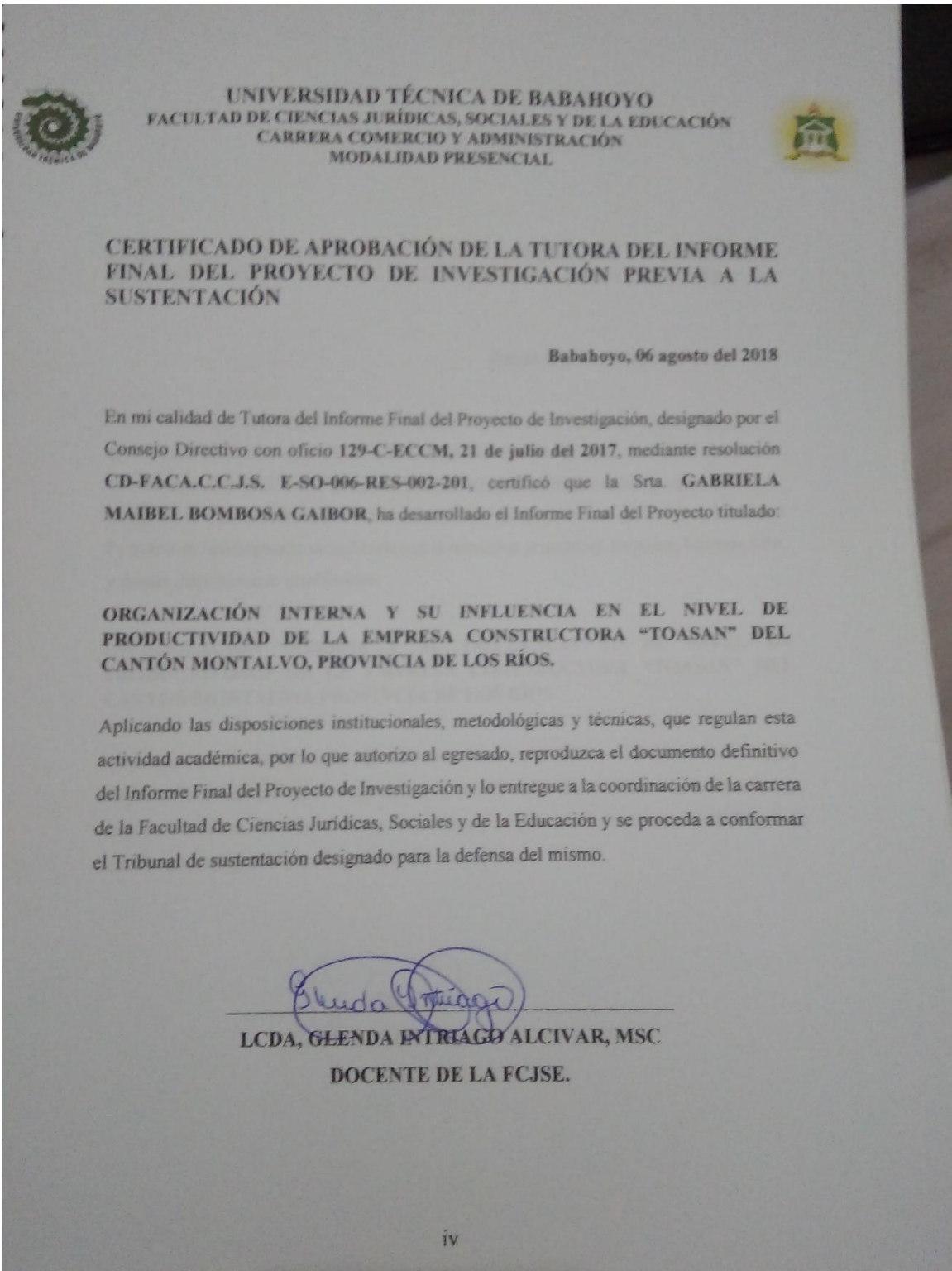
Gabriela Bombosa Gaibor.  
**GABRIELA MAIBEL BOMBOSA GAIBOR**

CI. 1207492594

iii



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



**CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE LA LECTORA DEL INFORME FINAL  
DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIA A LA SUSTENTACIÓN**

**Babahoyo, 07 de septiembre del 2018**

En mi calidad de Lectora del Informe Final del Proyecto de Investigación, designado por el Consejo Directivo con oficio 129-C-ECCM, con 21 de julio del 2017, mediante resolución CD-FACA.C.C.J.S. E-SO-006-RES-002-201, certifico que la Srta. **GABRIELA MAIBEL BOMBOSA GAIBOR**, ha desarrollado el Informe Final del Proyecto de Investigación cumpliendo con la redacción gramatical, formatos, Normas APA y demás disposiciones establecidas:

**ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.**

Por lo que autorizo al egresado, reproduzca el documento definitivo del Informe Final del Proyecto de Investigación y lo entregue a la coordinación de la carrera de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación y se proceda a conformar el Tribunal de sustentación designado para la defensa del mismo.

*Ing. Grace Contreras Cruz*

**ING, GRACE CONTRERAS CRUZ, MSC**  
**DOCENTE DE LA FCJSE.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación está basado en la organización interna mediante el nivel de productividad, teniendo como resultado una buena organización dentro de la empresa estructurando una organización con criterio y desempeño.

Para una buena organización interna la empresa tiene como responsabilidad implementar nuevas estrategias y por ende tener conocimientos de la misma, para así lograr los objetivos de la planificación empresarial y que su nivel de productividad ascienda a su rendimiento.

El desenlace de este trabajo de investigación decretó que el mantener una buena organización dentro de la empresa es de gran ayuda para los que conforman la institución, por lo cual es importante la implementación de un manual sobre la organización interna de una empresa para así mejorar el nivel de productividad.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



## **SUMMARY**

The present research work is based on internal organization through the level of productivity, resulting in a good organization within the company structuring an organization with criteria and performance.

For a good internal organization, the company has as a responsibility to implement new strategies and therefore have knowledge of it, in order to achieve the objectives of business planning and that their level of productivity increases to their performance.



The outcome of this research paper decreed that maintaining a good organization within the company is a great help for those who make up the institution, so it is important to implement a manual on the internal organization of a company so improve the level of productivity.





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL**



 **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN**  
**CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**  
**MODALIDAD PRESENCIAL** 

**RESULTADO DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

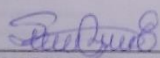
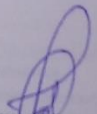
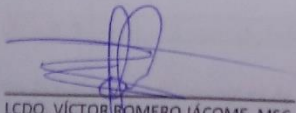
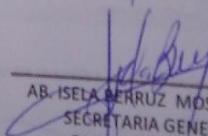
EL TRIBUNAL EXAMINADOR DEL PRESENTE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN, TITULADO: **ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.**


PRESENTADO POR LA SRTA: **BOMBOSA GAIBOR GABRIELA MAIBEL**

OTORGA LA CALIFICACIÓN DE: 10 DIEZ

EQUIVALENTE A: \_\_\_\_\_

**TRIBUNAL:**

 LCDA. SANDRA CARRERA ERAZO, MSC. DELEGADA DEL DECANO	 LCDO. ALEX TOAPANTA SUNTAXI, MSC. DELEGADO DEL COORDINADOR DE LA CARRERA
 LCDO. VÍCTOR ROMERO JÁCOME, MSC. DELEGADO DEL CIDE	 AB. ISELA FERRUZ MOSQUERA SECRETARIA GENERAL FAC.CC.JJ.SS.EE



viii



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN  
CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN  
MODALIDAD PRESENCIAL



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN  
CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN  
MODALIDAD PRESENCIAL



Babahoyo, 06 de agosto del 2018

CERTIFICACIÓN DE PORCENTAJE DE SIMILITUD CON OTRAS FUENTES  
EN EL SISTEMA ANTIPLAGIO

En mi calidad de Tutora del Trabajo de Investigación de la Srta. **GABRIELA MAIBEL BOMBOSA GAIBOR**, cuyo tema es: **ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS**, certifico que este trabajo investigativo fue analizado por el Sistema Anti plagio Urkund, obteniendo como porcentaje de similitud de [6%], resultados que evidenciaron las fuentes principales y secundarias que se deben considerar para ser citadas y referenciadas de acuerdo a las normas de redacción adoptadas por la institución.

Considerando que, en el Informe Final el porcentaje máximo permitido es el 10% de similitud, queda aprobado para su publicación.

URKUND

Documento: Gabriela Bombosa Gaibor - Gabriela Bombosa Gaibor (040716675)

Presentado: 2018-08-03 12:51 (+05:00)

Presentado por: gabibom\_20@hotmail.com

Recibido: gtriniago\_uco@analisis.arkund.com

Mensaje: RE: Texto. Mostrar el mensaje completo

6% de estas 23 páginas se componen de texto presente en 5 fuentes.

Lista de fuentes	Bloques
	Categoría Enlace/nombre de archivo
	<a href="http://www.empresita.com/produccion/disc-pla">http://www.empresita.com/produccion/disc-pla</a>
	<a href="http://www.toasancs.com/informacion/colaboracion-de-gerente-75382003">http://www.toasancs.com/informacion/colaboracion-de-gerente-75382003</a>
	<a href="http://www.marcgrafias.com/trabajo-sobresaliente-41.html">http://www.marcgrafias.com/trabajo-sobresaliente-41.html</a>
	1207 Dlundau.docx
	<a href="http://forocarter.blogspot.com/2008/07/la-productividad-construccion-estructuras.html">http://forocarter.blogspot.com/2008/07/la-productividad-construccion-estructuras.html</a>
	Fuentes alternativas

Por lo que se adjunta una captura de pantalla donde se muestra el resultado del porcentaje indicado.

MSC. GLENDA INTRIAGO ALCIVAR  
DOCENTE DE LA FCJSE.

## INDICE GENERAL

CONTENIDO	
DEDICATORIA .....	I
AGRADECIMIENTOS .....	II
AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL .....	¡Error! Marcador no definido.
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE LA TUTORA.....	IV
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE LA LECTORA .....	¡Error! Marcador no definido.
RESUMEN .....	VI
SUMMARY .....	VII
RESULTADO DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
CERTIFICACIÓN DE PORCENTAJE DE SIMILITUD CON OTRAS FUENTES EN EL SISTEMA ANTIPLAGIO .....	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE DE TABLAS .....	XIV
ÍNDICE GRÁFICOS.....	XV
ÍNDICE DE IMAGEN .....	XVI
1. INTRODUCCIÓN .....	1
CAPITULO I.- DEL PROBLEMA.....	3
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.2. MARCO CONTEXTUAL .....	3
1.2.1. Contexto Internacional.....	3
1.2.2. Contexto Nacional.....	4
1.2.3. Contexto Local .....	5
1.2.4. Contexto Institucional .....	5
1.3. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA .....	6
1.4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	6

1.4.1.	Problema General .....	6
1.4.2.	Sub-problemas o Derivados .....	6
1.5.	DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
1.6.	JUSTIFICACIÓN.....	8
1.7.	OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.....	8
1.7.1.	Objetivo General.....	8
1.7.2.	Objetivos Específicos .....	9
<b>CAPÍTULO II.- MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL.....</b>		<b>10</b>
2.1.	MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1.	Marco Conceptual .....	10
1.	Origen.....	16
2.	Fin específico.....	16
3.	Estructura y jerarquización .....	16
4.	Patrón sinérgico e interdependencia .....	17
5.	Instituciones .....	17
6.	Marco político contemporáneo .....	17
7.	Formas de organización social .....	18
8.	La familia .....	18
9.	La resistencia al desorden.....	18
10.	Los estudios organizacionales .....	18
1.	Tipos de productividad .....	29
2.	Importancia.....	29
3.	Efectividad .....	29
4.	Eficacia .....	29
5.	Medición de la productividad .....	30
6.	Factores que la afectan .....	30
7.	Mejoras en la productividad .....	30

8.	<b>Estrategias para elevar la productividad.</b>	30
9.	<b>Ventajas en las mejoras de la productividad</b>	31
10.	<b>Impacto social</b>	31
2.1.2.	<b>Marco referencial sobre la problemática de investigación</b>	37
2.1.2.1.	<b>Antecedentes Investigativos</b>	37
2.1.2.2.	<b>Categorías de Análisis</b>	40
2.1.3.	<b>Postura Teórica</b>	40
2.2.	<b>HIPÓTESIS</b>	41
2.2.1.	<b>Hipótesis General</b>	41
2.2.2.	<b>Sub-hipótesis o Derivadas</b>	41
2.2.3.	<b>Variables</b>	42
	<b>CAPÍTULO III RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN</b>	43
3.1.	<b>RESULTADOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN</b>	43
3.1.1.	<b>Pruebas Estadísticas Aplicada</b>	44
3.2.	<b>CONCLUSIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES</b>	48
3.2.1.	<b>Específicas</b>	48
3.2.2.	<b>General</b>	48
3.3.	<b>RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES</b>	49
3.3.2.	<b>General</b>	49
	<b>CAPITULO IV PROPUESTA TEÓRICA DE APLICACIÓN</b>	50
4.1.	<b>PROPUESTA DE APLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	50
4.1.1	<b>Alternativa Obtenida</b>	50
4.1.2.	<b>Alcance de la Alternativa</b>	50
4.1.3.	<b>Aspectos básicos de la alternativa</b>	51
4.1.3.1.	<b>Antecedentes</b>	51
4.1.3.2.	<b>Justificación</b>	52
4.2.	<b>OBJETIVOS</b>	53

4.2.1 General.....	53
4.2.2 Específicos.....	53
<b>4.3. ESTRUCTURA GENERAL DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>53</b>
4.3.1. Título.....	53
4.3.2. Componentes.....	53
➤ 1.- Organización interna de la empresa.....	54
<b>ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA.....</b>	<b>58</b>
<p>La dirección de la empresa reside en realizar funciones, dar todo tipo de instrucciones y establecer los criterios convenientes para la consecución de los objetivos marcados. El directivo ha de combinar los factores humanos y materiales de la empresa sin perder de vista el entorno. Para llevar a cabo esta tarea necesita <b>planificar, organizar, gestionar y controlar</b> todos los factores que tiene disponibles. ....</p>	
	58
<b>4.4. RESULTADOS ESPERADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>76</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>80</b>
<b>MATRIZ DE LA OPERALIZACION DE LAS VARIABLES.....</b>	<b>81</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Población y muestra .....	43
Tabla N° 2 Empleados .....	44
Tabla N° 3 Empleados .....	45
Tabla N° 4 Personal Administrativo.....	46
Tabla N° 5 Personal Administrativo.....	47
Tabla N° 6 Competencias y habilidades a desarrollar en este manual .....	54
Tabla N° 7 Organización interna de una empresa .....	57
Tabla N° 8 La comunicación en la empresa .....	68

## ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Empleados.....	44
Gráfico N° 2 Empleados.....	45
Gráfico N° 3 Personal Administrativo .....	46
Gráfico N° 4 Personal Administrativo .....	47



## ÍNDICE DE IMAGEN

Imagen N° 1 Organización de empresa .....	56
Imagen N° 2 Organización interna de la empresa .....	58
Imagen N° 3 Función de planificación: .....	58
Imagen N° 4 Meta .....	59
Imagen N° 5 Objetivo.....	59
Imagen N° 6 Políticas .....	60
Imagen N° 7 Procedimientos .....	60
Imagen N° 8 Reglas.....	61
Imagen N° 9 Presupuestos .....	61
Imagen N° 10 Planes a largo plazo.....	62
Imagen N° 11 Planos a medio plazo.....	62
Imagen N° 12 Planes a corto plazo.....	63
Imagen N° 13 Análisis de la situación de partida.....	63
Imagen N° 14 Fijación de los recursos .....	64
Imagen N° 15 Creación de alternativas o determinación de las líneas de actuación .....	64
Imagen N° 16 Evaluación de las alternativas .....	65
Imagen N° 17 Elección de una de las alternativas .....	65
Imagen N° 18 Control y determinación de desviaciones .....	66
Imagen N° 19 Comunicación en la empresa .....	67
Imagen N° 20 LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA.....	69
Imagen N° 21 Comunicación interna .....	70
Imagen N° 22 Comunicación formal.....	71
Imagen N° 23 Comunicación informal.....	71
Imagen N° 24 La motivación en el trabajo.....	72
Imagen N° 25 La motivación en el trabajo.....	73
Imagen N° 26 La motivación el trabajo .....	74

# 1. INTRODUCCIÓN

El funcionamiento de las organizaciones supone la ejecución de los procesos y actividades de una manera sistemática, es decir, siguiendo ciertos jefes que conlleven al logro de sus objetivos. No obstante, la preocupación de los directivos normalmente se orienta al cumplimiento de metas de producción y ventas que garanticen la rentabilidad y estabilidad de la empresa.

En la práctica, esta forma de ver a la organización sin considerar el cómo se hacen las cosas, los roles del personal, las normas que se deben cumplir, puede ir de una simple falla hasta un caos total en la empresa, dependiendo de la magnitud de la organización.

La presente investigación se llevará a cabo en la constructora TOASAN la cual determinaría si la organización interna influiría en el nivel de producción, comenzando por una definición de las áreas de la empresa, para luego presentar algunas razones que justifiquen su incorporación dentro de la estructura de la organización. Ya que una organización es un acuerdo social que persigue objetivos colectivos, que controla su propia actuación dentro de la empresa.

Los estudios de clima organizacional son de naturaleza aplicada y permiten realizar el diagnóstico de los factores o componentes de la organización con deficiencias e insuficiencias y determinar las causas y niveles de afectación, incluso estos estudios pueden y deben emplearse también con carácter preventivo y evitar así dificultades en los resultados de los procesos productivos. Los mismos según diferentes autores, podrían estar en concreto vinculados a ciertas dimensiones o aspectos de análisis inherentes al mismo y que ya han sido definidos por los investigadores como variables de evaluación y medición (Segredo, 2016).

La productividad puede medirse de muy diversas maneras, ante la falta de exactitud de escoger una única medida, se opta, en general, por aproximar la productividad empresarial a través de la relación entre insumos y productos en términos de: unidades físicas, valor monetario de mercado, valoración bursátil, cuota de mercado. Hay que poner de relieve la importancia de la productividad como elemento esencial para ganar en competitividad, para mantener la ventaja comparativa de una empresa frente al resto de competidores que permite alcanzar mayores rendimientos y rentabilidad por encima de la media del sector en el que opera, al ofrecer un valor añadido al mercado. (González, 2012)

A continuación, se detalla la estructura de este proyecto:

- En el **capítulo uno** se desarrollará el marco contextual, la situación problemática de la empresa, problema general sub-problemas delimitación de la investigación donde se estableció la delimitación de la investigación, justificación y planteamientos de sus objetivos.
- En el **capítulo dos** se determina el marco teórico que se encuentra conformado por el marco conceptual referencial antecedentes investigativos, categorías de análisis la postura teórica, las hipótesis sub-hipótesis y sus variables.
- En el **capítulo tres** se detalla la metodología de la investigación, métodos, técnicas e instrumentos, la población y muestra de investigación, presupuesto, cronograma del proyecto.
- En el **capítulo cuatro** se establecerá la propuesta de la alternativa de la investigación en donde nos va ayudar a mejorar la investigación por medio de la alternativa obtenida, alcance, aspecto, antecedentes y justificación dentro de la investigación.

# **CAPITULO I.- DEL PROBLEMA**

## **1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN**

Organización interna y su influencia en el nivel de productividad de la empresa constructora “TOASAN” del cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos.

## **1.2. MARCO CONTEXTUAL**

### **1.2.1. Contexto Internacional**

A nivel internacional se ha podido considerar varios conceptos de diferentes autores acerca de organización interna y nivel de productividad.

Según (Balarezo, 2014) Indica que:

Hoy en día podemos apreciar la evolución de la comunicación organizacional a nivel mundial, las empresas consideran que con ella se logra afrontar la globalización y así obtener un mayor desarrollo organizacional. Con una buena comunicación la forma de pensar y de actuar a nivel interno y externo de la organización genera un cambio en el comportamiento humano, actitudes positivas, decisiones acertadas, soluciones de problemas y trabajo colaborativo”.

En España encontramos trabajos interesantes en el que expresa a pesar de la importancia del software en las organizaciones, las investigaciones se centran en analizar los efectos de las TIC en global, sin estudiar de forma particularizada los efectos del software dando lugar a una carencia de estudios que relacionen la inversión en software con indicadores de la actividad y la productividad empresarial (Delgado, 2013).

En este contexto podemos considerar trabajos realizados en México donde el autor cita a Camacho (2010) quien expresa “se ha demostrado mediante varios estudios que la mejora productiva está asociada con el grado de éxito en los mercados internacionales”.

(Hermosillo, 2017 ) puntualiza que “Las prácticas de mejoría en la productividad en las organizaciones deben ser reproducidas por todas las empresas que deseen expandir sus actividades más allá de las fronteras de su país”.

(HERRERA, 2013) Exponen que “La adopción de estándares puede afectar de manera positiva la competitividad y la productividad de la empresa o el sector que los implementa, ya que estos representan la estandarización de los procesos y la producción de bienes sanos”.

### **1.2.2. Contexto Nacional**

A nivel nacional hay muchos trabajos que abordan esta temática, entre otros tenemos a Julio Viera que en su trabajo propone considerar que las actividades de comunicación interna del GADM-CG deben ser precisas y concisas en términos de cumplimiento de la función primordial de llevar y brindar la información oportuna y veraz. La gestión pública del GAD tiene como eje transversal la comunicación, ya que sin ella no puede difundirse la gestión que desarrolla la administración de turno (Viera, 2016).

El fortalecimiento organizacional interno se ha convertido en una parte importante para el desarrollo institucional, concentrándose esta principalmente en las acciones comunicativas que parten de los vínculos y articulaciones internos que se proyectan potenciando la práctica y visibilidad de la institución y su tarea. El comprender como un proceso transversal a la organización, hace posible incluirla en una política institucional y no limitarla a algo meramente instrumental (Balarezo, 2014).

Se debe conocer, expandir y consolidar la cultura de una empresa, ya que ésta se integra por los comportamientos hacia metas comunes, constituye una guía en la realización de actividades, elaboración de normas y políticas para establecer directrices, en fin, la cultura encauza el funcionamiento global de la estructura señalando las prioridades y preferencias globales que orientan los actos de la organización de la institución (LEÓN, 2010).

### **1.2.3. Contexto Local**

Por otra parte, en este contexto a pesar de las estrategias propuestas por las empresas tanto públicas como privadas, no logran consolidar un sistema eficaz de organización, estas han implementado algunos componentes para la viabilizar los procesos de comunicación, atención al cliente, mantenimiento de las áreas, archivos, registros, emisión de documentos, entre otras para logra un nivel de eficiencia que le permita un alto grado de productividad.

Sin embargo, las empresas no logran satisfacer las demandas del conglomerado local, debido a diversos factores como la escasa comunicación, la baja motivación del personal, la insuficiente infraestructura y también el escaso número de capacitaciones para las diversas áreas.

Son estas, entre otras las causas generalizadas que se presentan como una constante de las empresas públicas y privadas de la localidad.

### **1.2.4. Contexto Institucional**

La Constructora “TOASAN” se encuentra inmersa en una dinámica poco activa y sin directrices claras para su organización, a pesar de que mantiene un número considerable de clientes que adquieren sus productos, esta no cuenta con un sistema de seguimiento de la recepción, atención y satisfacción de quienes compran sus productos.

### **1.3. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA**

La importancia de este proyecto investigativo será dar a conocer la organización interna de la Constructora “TOASAN” que está Ubicada en el Catón Montalvo, Provincia de Los Ríos, la que se dedica a elaborar, producir y vender materiales pétreos, a pequeños y grandes construcciones, y conocer su nivel de producción.

Uno de los problemas que afectan a la empresa es la organización que existe dentro de la empresa, ya que debido a la falta de interés de los trabajadores hacen que la empresa tenga un nivel insuficiente de productividad, en lo que respecta a la elaboración de materiales pétreos.

Así también la empresa en plena era tecnológica no tiene implementado un sistema informático, todos los procesos, facturación, inventario, control de entrada y salida del personal son manejados de manera manual poniendo en peligro datos muy importantes de la empresa, como no existe un control adecuado de estos procesos el personal puede marcar horas extras sin haberlas realizado, perder facturas, no saber con que activos cuenta la empresa. Un sistema informático facilita a la empresa u persona que realice una consulta de sus datos mediante un campo específico para acceder a todos los datos que necesita obtener de manera rápida.

### **1.4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.4.1. Problema General**

¿Cómo influyen la Organización Interna en el Nivel de Productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos?

#### **1.4.2. Sub-problemas o Derivados**

- ¿Cuál es el tipo de organización interna que posee la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?

- ¿Qué estrategias administrativas se utilizan para garantizar la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?
- ¿Cómo determinar los procesos administrativos para mejorar la organización interna de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?

## 1.5. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- **Línea de Investigación de la UTB:** Educación y desarrollo social
- **Línea de Investigación de la FCJSE:** Talento humano educación y docencia
- **Línea de Investigación de la Carrera:** Administración de empresas
- **Sub-línea de Investigación:** Organización de una microempresa
- **Delimitación Espacial:** La presente investigación se la realizara en la empresa Constructora “TOASAN” ubicada en el Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.



Fuente: Google Mapas.  
Fecha: 13/09/2017

- **Delimitación Temporal:** La investigación científica propuesta se desarrolla en los meses comprendidos entre junio y noviembre del 2017.
- **Delimitación Demográfica:** En la investigación programada se trabaja con los empleados y administrativos de la empresa.



## **1.6. JUSTIFICACIÓN**

La importancia de la investigación será conocer cuál es la organización interna de la empresa, ya que debido a la estructura organizativa que existe en la empresa, está provocando que exista un nivel bajo en la productividad, a raíz de dicha necesidad este proyecto se justifica desde los procesos que deben ser mejorados para que la empresa obtenga una buena organización.

La investigación de este tema tiene como objetivo realizar una propuesta para mejorar la eficiencia y la eficacia de la Organización interna que posee la empresa TOASAN, estructurando una organización con criterio y desempeño, para así lograr los objetivos de la planificación empresarial.

La contribución que tendrán será el mejoramiento de la Organización dentro de la empresa y así aumentar los procesos productivos de materiales pétreos. El presente trabajo investigativo tendrá la eficiencia de cambiar el modo en el que la organización interna trabaja, y así poder lograr que su nivel de productividad ascienda en su rendimiento.

Sera factible con la ayuda de los propietarios de la empresa constructora TOASAN, investigar de una manera adecuada, realizando visitas a la empresa, y así conocer los daños que ha provocado que no exista una organización adecuada, y buscar entre todos los empleados, soluciones adecuadas y permanentes a la problemática planteada.

## **1.7. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN**

### **1.7.1. Objetivo General**

Determinar la influencia de la Organización Interna en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.

### **1.7.2. Objetivos Específicos**

- Identificar el tipo de organización interna que posee la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.
  
- Analizar las estrategias administrativas que se utilizan para garantizar la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.
  
- Determinar cuáles son los procesos administrativos para mejorar la organización interna de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.

## **CAPÍTULO II.- MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL**

### **2.1. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1.1. Marco Conceptual**

##### **Organización Interna**

(Villalón, Jacobo, & Ochoa, 2016) Aseguran que la organización opera para alcanzar metas que les den ventajas frente a sus competidores; sin embargo, no sólo se dirige para generar ganancias o productos, sino también para crear un personal consiente y motivado, logrando de esta manera un progreso para la empresa y para su Recurso Humano (RH). En este sentido el modelo de negocio se transmite por medio de la Cultura Organizacional (CO), misma que conlleva la forma de interactuar de la persona; observando la misión, visión, objetivos, valores y actitudes predominantes dentro de la misma, así como las aspiraciones de cada uno de los trabajadores y su relación directa con el cumplimiento de los objetivos dentro de la empresa, conformando así la identidad de la propia organización.

Aunque muchas investigaciones económicas han abordado la cuestión de las fronteras verticales y horizontales de la empresa y han sentado las bases para analizar y evaluar los cambios que observamos al respecto. Nuestro análisis tiene que ser, mucho más especulativo. No obstante, la lógica económica puede arrojar alguna luz sobre el tipo de cambios que están registrándose y sobre sus posibles causas y efectos. (Roberts, 2013, pág. 174)

Los estudios de clima organizacional son de naturaleza aplicativa y permiten realizar el diagnóstico de los factores o componentes de la organización con deficiencias e

insuficiencias y determinar las causas y niveles de afectación, incluso estos estudios pueden y deben emplearse también con carácter preventivo y evitar así dificultades en los resultados de los procesos productivos. Los mismos según diferentes autores, podrían estar en concreto vinculados a ciertas dimensiones o aspectos de análisis inherentes al mismo y que ya han sido definidos por los investigadores como variables de evaluación y medición (Segredo, 2016).

Desde 1978 se realizan estudios de Clima Organizacional, Litwin y Stinger fueron los primeros en determinar que este comprendía nueve componentes: estructura, responsabilidad o autonomía en la toma de decisiones, recompensa recibida, el desafío de las metas, las relaciones y la cooperación entre sus miembros, los estándares de productividad, el manejo, el conflicto y la identificación con la organización.<sup>1</sup> Lo más relevante de este enfoque sería, permitir una visión rápida y objetiva de las percepciones y sentimientos que se asocian a determinadas estructuras y condiciones de la organización (Segredo, 2016).

(Terán, 2014), Organización es la estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

(Terán, 2014), Considera la organización como el proceso de combinar el trabajo que los individuos o grupos deban efectuar con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores así se Ejecuten y sean los mejores medios para la aplicación eficiente.

(Terán, 2014) Define la organización afirmando que es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr un objetivo, una indicación de la autoridad y responsabilidad, asignada a las personas que tiene bajo su cargo la ejecución de las funciones objetivas.

## **Tipo de Organización**

Según (Medina, 2006), la mayor parte de las ciencias recurren a la construcción de tipologías con objeto de disponer de criterios clasificadores objetivos y rigurosos que permiten agrupar las cualidades más comprensivas de su correspondiente objeto de estudio.

### **Organización Formal**

Es la organización basada en la integración dentro de la empresa en la cual los empleados trabajan de manera coordinada, conocen bien sus funciones y tareas asignadas dentro de la organización (Terán, 2014).

Ferman (2001), dice que las organizaciones formales son creadas por la gerencia y se encargan de llevar a cabo tareas específicas para ayudar a la organización a alcanzar sus metas.

En cuanto a Gómez (1973), establece que la organización formal es un mecanismo o estructura que permite a las personas laborar conjuntamente en una forma eficiente (Terán, 2014).

### **Organización Informal**

Es la organización espontánea que surge en el momento de hacer una actividad sin planear las funciones y la estructura de los empleados dentro de la empresa (Terán, 2014).

Ponce (2002) la organización informal comprende aquellos aspectos del sistema que no han sido formalmente planeados pero que sirven espontáneamente en las actividades en interacciones de los participantes.

En cuanto a Ferman (2001), dice que la organización informal dentro de una organización no se limita a lo que describe un organigrama formal. Los gerentes siempre han comprendido que al lado de la organización formal existe otra informal esta última surge inevitablemente (2014).

Por otra parte, Gómez (1973). “Las organizaciones informales” podrían conceptuarse como redes de alianzas o esferas de influencia, que existen, aunque no se hayan tomado en cuenta en el organigrama formal.

### **Estrategias Administrativas**

(Cruz, 2006) Una estrategia es un plan de acción que se lleva a cabo para lograr un determinado fin a largo plazo. Proviene del griego Stratos = Ejército y Agein = conductor, guía. Se aplica a los siguientes campos:

- Estrategia militar: Conjunto de conductas y temas para conducir la guerra.
- Juego de estrategia: Género de juegos en los que se tiene en cuenta la estrategia ya sea política, militar o económica.
- Estrategia Empresarial: Se refiere al diseño del plan de acción dentro de una empresa para el logro de sus metas y objetivos.
- Mapa estratégico: Es el proceso de elaboración de una visión estratégica macro, propuesto por Kaplan y Norton, que normalmente precede a la implementación de un cuadro de mando integral.

(Cruz, 2006) En el campo de la administración, una estrategia, es el patrón o plan que integra las principales metas y políticas de una organización, y a la vez, establece la secuencia coherente de las acciones a realizar. Una estrategia adecuadamente formulada ayuda a poner en orden y asignar, con base tanto en sus atributos como en sus deficiencias internas, los recursos de una organización, con el fin de lograr una situación viable y original, así como anticipar los posibles cambios en el entorno y las acciones imprevistas de los oponentes inteligentes.

(Cruz, 2006) Las metas u objetivos establecen qué es lo que se va a lograr y cuándo serán alcanzados los resultados, pero no establecen cómo serán logrados. Todas las organizaciones poseen múltiples metas, pero las metas principales que son aquellas que afectan a la dirección general y la viabilidad de la entidad se llaman metas estratégicas.

Las políticas son reglas o guías que expresan los límites dentro de los que debe ocurrir la acción, y aquellas que guían la dirección general se llaman políticas estratégicas.

### **Capacitación sobre los procesos Administrativos**

(James A.F. Freeman Stoner, 1996) “El proceso administrativo y sus componentes, planeación, organización, dirección y control, resultan de la mayor importancia para la empresa dentro del sistema de toma de decisiones”.

#### **➤ La planeación**

Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

### ➤ **La organización**

La segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

### ➤ **La dirección**

Es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.

### ➤ **El control**

La ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa.

## **Qué son las organizaciones**

Son estructuras sociales diseñadas para lograr metas o leyes por medio de los organismos de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas. Convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico. Las organizaciones son el objeto de estudio de la Ciencia de la Administración, a su vez de otras disciplinas como la Sociología, la Economía y la Psicología.

Grupo social compuesto por personas, tareas y administración, que forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, tendientes a producir bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades de una comunidad dentro de un entorno y así poder satisfacer su propósito distintivo que es su misión.



## **Característica de la organización interna**

Una organización social es un conjunto ordenado de individuos que comparten ideas o visiones respecto al tema que los agrupa y cuya meta es lograr un objetivo en común, sea cual sea, tanto para el beneficio privado como de la sociedad en general. Las organizaciones sociales tienen además una estructura interior que determina las formas de jerarquía que regirán sus relaciones internas, así como la repartición de las labores mancomunadas en distintos núcleos especializados. De esta manera se cumple el principio fundamental de la economía de esfuerzo en grupo, esencial para nuestro espíritu gregario como especie, y que asegura que las labores en conjunto suelen ser más fáciles de acometer que en solitario (Guapulema, 2014, pág. 10).

### **1. Origen**

Se trata de un tipo de agrupación humana que ha existido con nosotros desde siempre. Nuestro instinto gregario nos lleva, como a la mayoría de los animales no depredadores, a buscar seguridad en el grupo, en lugar de arriesgarnos en solitario. De esa manera, el mismo conjunto de la sociedad humana opera como una gigantesca organización social, divisible a su vez en culturas, territorios e incluso en unidades tan pequeñas como una tribu.

### **2. Fin específico**

Como hemos dicho al principio, las organizaciones sociales se estructuran siempre en torno a la consecución de un fin último: ya sea la supervivencia, la administración de ciertos recursos o la obtención de un beneficio. Ese objetivo otorga sentido a la comunidad y la hace operar mancomunadamente, pudiendo así repartirse las tareas necesarias para avanzar como un todo hacia el éxito, con mayor facilidad que en solitario.

### **3. Estructura y jerarquización**

Las organizaciones sociales son entes estructurados y jerarquizados, ya que la repartición de las labores requiere siempre de un sector encargado de la dirigencia y coordinación, de fijar los pasos a seguir y mantener sincronizados los esfuerzos. Existen diversos grados de complejidad posible en dichas estructuras, ya que el funcionamiento de

una organización puede llegar a ser tan exigente, que a su vez requiera de organizaciones subsiguientes e internas, y éstas a su vez otras más y así en lo sucesivo.

#### **4. Patrón sinérgico e interdependencia**

En la medida en que los componentes de una organización social se especializan en una función determinada y necesaria para avanzar hacia la meta del grupo, han necesariamente de abandonar otras funciones y relegarlas a otros integrantes del sistema, generando así una relación de interdependencia o de necesidad. A la red total de relaciones de interdependencia de una organización determinada se le denomina Patrón Sinérgico. La ruptura de alguno de ellos acarrea, lógicamente, la interrupción del proceso y el aumento de la entropía en el sistema.

#### **5. Instituciones**

El Estado, en tanto sistema humano organizado y jerarquizado en pos de la justa administración de la vida en sociedad, es un perfecto ejemplo de organización social compleja, con múltiples organizaciones sociales haciendo vida en su interior, cada una en pos de objetivos propios y a menudo contradictorios. A dichas organizaciones se las denomina instituciones y se encargan de diversos cometidos específicos dentro de la dinámica de la nación. Existen distintos tipos de institución, de acuerdo a su ámbito de intereses: políticas, religiosas, educativas, familiares, económicas, profesionales, jurídicas y un largo etcétera.

#### **6. Marco político contemporáneo**

En el contexto político reciente se ha denominado “Organizaciones Sociales” al conjunto de agrupaciones de participación política popular, surgidas de manera espontánea a partir de la militancia no necesariamente participada, pero sí avocada a resolver los problemas de las clases menos favorecidas. No debe confundirse con las Organizaciones No Gubernamentales, un tipo reciente y específico de organización social cuya constitución obedece más a impulsos provenientes de la mundialización de la justicia y la democracia global que a partir de finales del siglo XX empezaron a ponerse en boga.

## **7. Formas de organización social**

Existen tantas formas de organización social como contextos sociales específicos pueda haber, ya que se trata de estructuras creadas en función de resolver un problema o atender a una necesidad de alguna clase, compartida por la visión de mundo de sus integrantes. Este rango de intereses puede ir desde el rescate de los perros callejeros hasta triunfar en el mercado financiero (Guapulema, 2014, pág. 12).

## **8. La familia**

En el marco de la Sociología, se entiende a la familia como la organización social básica y primigenia, es decir, la primera de todas. En ella existen roles altamente diferenciados, repartición de las labores y un objetivo común a todo el grupo.

## **9. La resistencia al desorden**

Toda organización social (o no) sobrevive en base a resistir al crecimiento del grado de desorden en su seno. La pérdida de los objetivos directrices, superposición de jerarquías o abandono de la estructura fundante son procesos posibles que aumentan del margen de entropía o desorganización y podrían, si no son atajados a tiempo, en el quiebre del ordenamiento social: anarquía, en el caso de la disolución de los Estados, o la Revolución, si el orden vuelve a fundarse bajo un signo jerárquico o una estructura distintos.

## **10. Los estudios organizacionales**

Se denomina así a la disciplina científico social dedicado al estudio de las organizaciones sociales y su impacto en el desarrollo de la historia humana. Sus teorías han sido fundamentales en la interpretación de diversos fenómenos económicos, sociales y políticos (Guapulema, 2014, pág. 15).

## **Importancia de la organización interna**

En una entrada anterior hablábamos de las situaciones que afectan negativamente el clima laboral en las empresas y mencionábamos que los errores en los procesos y políticas de comunicación y la falta de los canales de divulgación internos respectivos provocan desconcierto y desinformación entre los empleados de la organización, lo cual repercute directamente en la productividad tanto individual como grupal debido a que las fallas en ese aspecto pueden causar una alta rotación del talento humano de la compañía (Dueñas, 2013, pág. 15).

La comunicación interna es una herramienta estratégica clave en las empresas, puesto que mediante un buen empleo de la información corporativa podemos transmitir correctamente a los empleados los objetivos y valores estratégicos que promueve la organización, lo cual genera una cultura de apropiación, fidelidad y sentido de pertenencia hacia la empresa por parte de su talento humano que se siente motivado y valorado al tener claros y definidos los principios y retos a los que se enfrenta la compañía.

Por supuesto que la comunicación dentro de las empresas siempre ha estado presente, puesto que mediante ella circula la información y se relacionan los colaboradores, jefes y gerentes, pero no en todas las compañías se tiene conciencia de la necesidad de implantar una política sólida, continúa y dinámica de gestión de la información que involucre a todos los integrantes de la organización, como una respuesta estratégica a la complejidad de los cambios y desafíos que supone manejar una empresa, sea del tamaño que sea, en estos tiempos de altísima competitividad y crisis económicas que van y vienen y que no permiten errores de ese tipo.

El talento humano es el verdadero motor que mueve y produce los resultados de las empresas y para no perder en competitividad se debe siempre retener a los mejores. Por esta razón, para aumentar el rendimiento y motivación de los colaboradores, debemos hacerlos sentir integrados y en línea con la filosofía de la organización mediante la circulación clara de mensajes que inculquen los valores, visión, misión, metas y estrategias corporativas.

Una política comunicativa adecuada debe abarcar la difusión de información exacta acerca de lo que está ocurriendo al interior de la compañía, para evitar los destructivos rumores externos que divulgan medios de comunicación o la competencia, sobre asuntos como los recortes de personal, destitución de altos cargos, quiebras, ventas o alianzas de las empresas. Se debe incluir además, la divulgación y socialización de los resultados e indicadores de gestión y el establecimiento de canales para la resolución de problemas o situaciones que se presenten entre los colaboradores o con las direcciones de los diferentes departamentos.

La estrategia de comunicación debe ser siempre bidireccional, esto quiere decir entablar un constante dialogo entre colaboradores y superiores y no pensar que los primeros son simples sujetos que reciben órdenes o escuchan informaciones, se necesita interacción constante y colaborativa entre los empleados y la dirección, la retroalimentación y evaluación conjunta de las funciones y los indicadores de cumplimiento entre todos los involucrados juega un papel fundamental para lograr la satisfacción y motivación del talento humano (Dueñas, 2013, pág. 18).

Teniendo claros los aspectos que debemos incluir en nuestra estrategia de comunicación, el siguiente paso es establecer los canales para hacerla efectiva. Los métodos tradicionales como las carteleras, las convenciones anuales o semestrales, las circulares y las reuniones informativas son siempre válidos para conseguir nuestro objetivo pero además nos podemos apoyar en otras herramientas más innovadoras y en línea con la época actual de las tecnologías de la información.

El establecimiento de una red interna de comunicación, o intranet, o la realización de vídeo conferencias son recomendables por su inmediatez y por la posibilidad de interacción que permite una motivación del talento humano moderna y eficaz. Las revistas internas también son un método interesante, efectivo y dinámico que permite incluir la colaboración de los empleados y que si se elaboran con rigurosidad generan una fiabilidad y credibilidad entre la organización que permiten difundir información de todo tipo sobre la empresa, beneficios para los colaboradores y las últimas novedades acerca del campo de acción de la compañía (Dueñas, 2013, pág. 20).

Así pues, la comunicación interna en las organizaciones es hoy en día uno de sus mayores retos en plena época de la sociedad de la información, si no nos preocupamos por apropiarnos de nuestros empleados y por mantenerlos al tanto de la información y novedades de nuestra empresa, con dificultad podremos responder competitiva y satisfactoriamente las demandas de los clientes y daremos un paso atrás en el establecimiento de un clima laboral óptimo que permita fortalecer la productividad de las compañías.

### **Ventajas y desventaja de la organización interna**

Las principales ventajas del reclutamiento interno:

1. Una de las principales ventajas del reclutamiento interno es que aporta una gran motivación para los empleados que saben que puede que en algún momento, si rinden lo que corresponde, pueden llegar a un puesto mejor o que les gusta más.
2. También se crea una competencia sana que ayuda a que los trabajadores quieran ser mejores día a día para ser los seleccionados para nuevos puestos que surjan.
3. La empresa cuenta con personal de su confianza en los puestos más altos, personas que conocen la misión, visión y valores de la empresa y están al tanto de su funcionamiento. Son personas que ya se sabe que están satisfechas con la forma de ser de la empresa. Además, ofrece mayor seguridad porque la empresa ya conoce cómo funciona el trabajador y las posibilidades que podría tener en el nuevo puesto.
4. Los negocios ahorran dinero con el reclutamiento interno ya que, aunque hay que formar a sus empleados para que lleguen a mejores puestos, no hay que pagar lo que cuesta un proceso de selección de personal y reclutamiento de nuevos trabajadores. Además, es mucho más rápido, ya que no hay que esperar tanto para dar con la persona adecuada porque esta se encuentra ya en la empresa.
5. Las inversiones en entrenamiento y formación de personal son aprovechadas en todo momento, incluso en este caso. Mientras se prepara a los trabajadores para un posible ascenso, también se están formando y aprovechando las nuevas habilidades y destrezas con las que cuentan.

6. Las principales desventajas del reclutamiento interno son que:

1. Hay una limitación de candidatos, ya que sólo se eligen los que ya están en la empresa. No se abre la posibilidad a talentos de fuera.
2. Los nuevos empleados para bajos puestos pueden estar siendo valorados en función de si cumplen requisitos para el ascenso, por lo que se podría cerrar la puerta a personas que muy válidas para ese puesto pero no para ascender.
3. Puede que se llegue a un momento en que no haya en la empresa personas con capacidades para cubrir un nuevo puesto vacante, o que aún no estén preparadas para ello.
4. El negocio no se enriquece de nuevos talentos que conocen otras empresas del entorno y pueden llevar nuevas posibilidades y formas de actuar favorecedoras.
5. Si el proceso de selección no es adecuado puede ser perjudicial, por un lado porque puede haber rivalidades entre candidatos o trabajadores que no se sientan valorados ni con posibilidades de ascenso, y por la otra porque suele ser una decisión irreversible y si sale mal no hay marcha atrás.

### **Proceso administrativo**

(James A.F. Freeman Stoner, 1996) Es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible. Para que el proceso administrativo llevado a cabo sea el más indicado se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, las metas, estrategias, políticas, etc.

(James A.F. Freeman Stoner, 1996) La técnica de planeación y la organización son partes fundamentales en el proceso ya que ahí radica la complejidad del método que se utilice pues al ser los pasos con más cantidad de deberes se vuelve un poco más complicado tener el control, pero en estos pasos existen más sub-categorías que no deben permitir que el procedimiento se salga de control, según lo que dice la lectura podemos decir que el procedimiento se basa en un programa centralizado que delega funciones conforme va bajando el nivel de autoridad, esto quiere decir que cada parte tiene una función específica y que si hubiera alguna falla en cualquiera de estos pasos sería difícil lograr un procedimiento limpio y eficiente.

### **Nivel de Productividad**

(Ozuna, 2012) La productividad es una medida de lo bien que se han combinado y utilizado los recursos para cumplir los resultados específicos logrados.

(Farias & De Guevara, 2014) Afirman que es difícil identificar y medir las prácticas de dirección, pero entendemos que es un camino fructífero para avanzar en la comprensión de los problemas asociados a la poca productividad que manifiesta la economía de muchas empresas.

Con el objetivo subyacente de implicar al trabajador en los fines generales de la organización, se está impulsando complementos que vinculan el salario de los trabajadores con la productividad empresarial. Entre las fórmulas más habituales, encontramos los mecanismos que establecen un porcentaje de la retribución en función de la evaluación del desempeño del trabajador. (Mercader, 2013, pág. 50)

### **Productividad de las Empresas**

En la literatura sobre productividad, la medición de esta variable puede llevarse a cabo de forma muy completa cuando se utilizan datos de panel, como es el caso de los métodos utilizados por O lley y Pakes (1996), Levinsohn y Petrin (2003), Máñez et al.



(2009), entre otros. Se deben buscar otras alternativas para obtener indicadores de productividad. Un primer indicador que es la productividad por trabajador, un segundo indicador que es el valor añadido por trabajador, y un tercer y cuarto indicadores que provienen de la estimación de una función de producción Cobb Douglas tradicional para determinar la Productividad Total de los Factores (PTF), tanto en su versión de producción como de Valor Añadido (PTF\_VA). Todos estos indicadores aparecerán transformados en logaritmos en el momento de la estimación (Rodríguez, 2014).

## **Modelos de Productividad**

Una forma de mejorar la productividad consiste en realizar un cambio constructivo en los métodos, los procedimientos o los equipos con los cuales se llevan a cabo las actividades laborales. La precisión con la cual se cuenta para realizar el trabajo se equipará a la cantidad de trabajo que hay que realizar misma que brinda la segunda oportunidad importante para mejorar la productividad como operar una instalación y su máquina con dos o tres turnos y no nada más con un solo. Instalar estante o usar tarimas en los almacenes para sacar el máximo provecho del espacio entre el piso y el techo (Ozuna, 2012).

Niveles de Desempeño; la capacidad para obtener y mantener el mejor esfuerzo por parte de todos los empleados proporciona la tercera gran oportunidad para mejorar la productividad. Entre otros aspectos pueden mencionarse como (2012):

- Establecer un espíritu de cooperación y de equipo entre los empleados
- Motivar a los empleados para que adopten como propias las metas de la organización.
- Proyectar e instrumentar con éxito un programa de capacitación para los empleados.

## **Modelo de productividad basado en prácticas de gestión humana**

Los fracasos en la adopción de prácticas para mejorar la competitividad de las empresas generalmente están relacionados con el comportamiento del factor humano; la necesidad de adoptar tales prácticas es vital para las empresas en las condiciones reales de la economía mundial; en consecuencia, la búsqueda de métodos para superar las barreras de adopción constituye una necesidad (Ozuna, 2012).

Se presentan los resultados de una búsqueda de información sobre la importancia del factor humano en el desempeño de las empresas, se propone mejorar la efectividad en la adopción de tecnologías en busca de competitividad y se propone un modelo para la construcción de paradigmas apropiados a cada empresa, con el cual se busca dotar a las empresas de una herramienta de planeación y gestión de cambio en la cual el factor humano es pieza central. Las condiciones de cambio y competencia que la apertura de mercados globales impone a las empresas las fuerza a buscar fuentes de competitividad que les permitan cumplir sus metas estratégicas. En esa búsqueda las empresas apelan a tecnologías administrativas o de producción con resultados generalmente pobres cuando no francamente catastróficos (Ozuna, 2012).

## **Capital tecnológico y productividad empresarial**

Según el Centro de Investigación sobre la Sociedad del Conocimiento (2002) el capital tecnológico es el conjunto de conocimientos responsables del desarrollo de las actividades y funciones relativas al proceso de producción, o de prestación de servicios a los que se dedica la organización (Castro, 2016).

Para McEvily y Chakravarthy (2002), la decisión de las empresas de invertir en actividades orientadas a la innovación se convierte en una importante decisión estratégica, y en una de las principales fuentes de ventaja competitiva (Castro, 2016).

En este sentido Amit y Schoemaker (1993), existen diferentes enfoques teóricos a través de los cuales se ha intentado explicar las diferencias en productividad empresarial, desde el punto de vista de la acumulación de conocimiento o capital humano. La teoría de los recursos y capacidades plantea que factores intangibles, como el conocimiento, determinan las ventajas competitivas a nivel de firma, a través de inversiones en factores industriales y activos estratégicos.

### **Factores que influyen en la productividad**

Además de la relación de cantidad producida por recursos utilizados, en la productividad entran a juego otros aspectos muy importantes como (Rizzo, 2012):

- Calidad: La calidad del producto y del proceso se refiere a que un producto se debe fabricar con la mejor calidad posible según su precio y se debe fabricar bien a la primera, o sea, sin re-procesos.
  
- $\text{Productividad} = \text{Salida} / \text{Entradas}$ . Es la relación de eficiencia del sistema, ya sea de la Mano de obra o de los materiales.
- Entradas: Mano de Obra, Materia prima, Maquinaria, Energía, Capital, Capacidad técnica.
  
- Salidas: Productos o servicios.
  
- Misma entrada, salida más grande
  
- Entrada más pequeña misma salida
  
- Incrementar salida disminuir entrada
  
- Incrementar salida en mayor proporción que la entrada
  
- Disminuir la salida en forma menor que la entrada

## **Aspectos que mejoran la productividad**

La mejora de la productividad se obtiene innovando:

- Tecnología
  
- Organización
  
- Recursos humanos
  
- Relaciones laborales
  
- Condiciones de trabajo
  
- Cálida

## **Desarrollo Económico**

Entendemos por “desarrollo” sólo aquellos cambios en la vida económica que no son forzados de afuera, sino que surgen de dentro, de su propia iniciativa. Si sucede que estos cambios no se producen en la misma esfera económica, y que el fenómeno que nosotros llamamos desarrollo económico tiene su base sencillamente en el hecho de que los datos cambian y que la economía se adapta a ellos, entonces no deberíamos hablar de desarrollo económico porque no provoca fenómenos cualitativamente nuevos sino sólo procesos de adaptación de la misma calidad que los cambios en los datos naturales. (Martin, 2011)

(Chystilin, 2011), La teoría del desarrollo y la auto-organización del sistema económico-social, fueron determinadas las categorías correspondientes, se explicó el mecanismo y se mostró la conexión entre la auto-organización y el desarrollo del sistema económico-social, presentando la auto-organización como un mecanismo institucional del desarrollo de dicho sistema.

## **Economía-Social**

El concepto de Economía Social se suele relacionar con las organizaciones más tradicionales, a saber, las cooperativas, las mutualidades y las asociaciones. Han sido ellas mismas, las que, aglutinadas en distintas organizaciones representativas, han ido delimitándose, auto-definiéndose, mediante distintas declaraciones y cartas de principios.

### **Permanencia en el mercado**

Según (Gonzales, 2001) La demanda de velocidad en el mercado está creciendo, obligando a muchos directivos a tomar decisiones con mayor rapidez para conseguir adaptarse a los frecuentes cambios que se producen en el actual entorno competitivo (Kessler y Chakrabarti, 1999). Varios artículos publicados en la literatura académica y empresarial sugieren que aquellas empresas que logran desarrollar sus nuevos productos en un breve período de tiempo obtienen una importante ventaja competitiva (Clark y Fujimoto, 1991; Zirger y Hartley, 1996; Swink, 1998; Langerak et al., 1999). Estas ventajas se manifiestan en una mayor eficiencia al evitar el despilfarro de recursos escasos, mayor capacidad de respuesta al cliente y, en definitiva, un mayor margen de beneficio (Vesey, 1991; Zirger y Hartley, 1996; Hendrick y Singhal, 1997)

### **Característica del nivel de productividad**

Según (Alcivar, 2014) manifiesta que la productividad es la relación existente entre la cantidad de productos que se utilizan para determinada tarea o función y los recursos necesarios para obtener resultados. La productividad tiene una relación casi constante y directa con la calidad pues trata de fomentar mejoras constantemente para reducir los costos y elevar la rentabilidad de la organización. Sin embargo esta no es la única variable a considerar. Para mejorar la productividad se puede hacer énfasis en las siguientes variables:

- Producto
- Tecnología
- Organización
- Recursos humanos

- Relaciones laborales
- Condiciones de trabajo
- Calidad

## **1. Tipos de productividad**

Existen tres tipos diferentes de productividad:

- Productividad laboral. También se denomina productividad por hora trabajada. Es aquella que se establece en un parámetro de horas determinadas (por ejemplo “X” cantidad de productividad por hora trabajada).
- Productividad total. Toma en cuenta todos los factores que intervienen en la producción.
- Productividad marginal. Es el producto que se obtiene al realizar una modificación en una de las variables o factores que se tienen en cuenta para la productividad. Por ejemplo cuando se aumenta la cantidad de personal o el número de maquinarias necesaria para determinada labor y se disminuye así el tiempo de elaboración.

## **2. Importancia**

Se considera que el único camino para que una empresa u organización aumente su rentabilidad es elevando su productividad. Para ello se utilizan métodos y se optimizan tiempos de trabajo.

## **3. Efectividad**

Tiene como función establecer una medición o relación entre los resultados propuestos y los resultados reales o alcanzados. Permite cuantificar dichos resultados que, mayormente, son medibles en un determinado período de tiempo (trimestre, cuatrimestre o anual).

## **4. Eficacia**

Tiene en cuenta el impacto que reciben los clientes o consumidores del producto así como también evalúa posibles desajustes que habría que hacerle al producto o a su canal de distribución.

## **5. Medición de la productividad**

Tal como se comentó más arriba la productividad se mide por la relación entre los insumos (recursos) y productos. A mayor productividad con la utilización de la misma cantidad de recursos implica una mayor ganancia o rentabilidad para la empresa.

## **6. Factores que la afectan**

Estos factores pueden ser:

- Factores externos. Se refiere a ciertas regulaciones gubernamentales, a la demanda o competencia. Son factores que se encuentran fuera de la empresa.
- Factores internos. Puede ser el producto en sí, el proceso o los agentes que intervienen en la producción.

## **7. Mejoras en la productividad**

Las mejoras en la producción se pueden realizar teniendo en consideración alguna de las siguientes variables: Tecnología, organización, recursos humanos, relaciones laborales, condiciones de trabajo. Es importante tener en cuenta que la productividad mejora o aumenta siempre y cuando se ajusten algunas de estas variables pero sin que decaiga y preferentemente que aumente las salidas o ventas del producto (Alcivar, 2014, pág. 20).

## **8. Estrategias para elevar la productividad.**

- Reconocer que las personas que conforman una empresa u organización son diferentes y poder regular o adaptar esas diferencias o al menos minimizarlas para que se cumplan los objetivos propuestos. Para ello también es conveniente contar con una buena selección de personal.

- Proponer objetivos específicos y reales para cada empleado.
- Estimular mediante obsequios que sean de interés para los empleados.
- Dejar en claro que el sistema es equitativo y que cualquier empleado puede alcanzar las metas propuestas por la organización.

## **9. Ventajas en las mejoras de la productividad**

- Disminuye las debilidades y aumenta las fortalezas de la empresa.
- Los resultados son tangibles y en el corto o mediano plazo.
- Posiciona a la empresa en ventaja respecto de su competencia.
- Elimina procesos repetitivos u obsoletos.

## **10. Impacto social**

A menudo, y con el afán de minimizar algunas de las variables anteriormente nombradas, las empresas utilizan recursos que afectan al medio ambiente o reducen costos (fuerza de trabajo) que repercute en elevar los índices de desocupación. El impacto social es algo que toda empresa debe tener en cuenta a la hora de medir su productividad ya que dado que la empresa está inserta en una determinada sociedad no puede perjudicar al medio ambiente ni eliminar la totalidad de los puestos de trabajo. En tal caso debería realizarlo de forma escalonada para evaluar la respuesta social (Alcivar, 2014, pág. 25).



## **Importancia del nivel de productividad**

Según (Pimentel, 2016) establece que en muchas ocasiones, escuchamos decir que tal persona es más "productiva" que otra o que, en un proceso de una fábrica, se "ha aumentado la productividad" y ello en general, connota una cuestión positiva. Para desentramar la importancia de la productividad, pensemos en lo siguiente: una persona para realizar un trabajo que consiste en realizar tres tareas del hogar: lavar el piso, lavar los platos y limpiar el baño, emplea en total dos horas. Sin embargo, otra persona, para realizar las tres mismas tareas, emplea sólo una. ¿Quién a simple percepción es más productiva de las dos personas? (pág. 15).

Seguramente, te parecerá que la segunda persona es más productiva. Bien, la productividad es precisamente eso: la cantidad de horas y también de recursos que una persona emplea para realizar una acción determinada. Esto, a gran escala, se aplica a procesos que son supervisados por personas pero que también están ayudados por maquinaria para acelerar el proceso. En el caso de las fábricas, se invierte en tecnología y en estudios de proceso y logística que permita encontrar una mayor productividad.

Pero de la productividad también se desprende otro concepto que es el de valor agregado: si yo incorporo máquinas en mi fábrica de productos de limpieza para aumentar el volumen de producción, seguramente estoy incorporando valor agregado a mi proceso de producción ya que dicha máquina fue diseñada mediante el estudio minucioso y sistemático por parte de técnicos e ingenieros que pusieron toda su inteligencia y creatividad en diseñar una máquina que a mí (y a otros, quizás también) nos permite aumentar nuestro volumen de producción.

Asimismo, también es necesario contar con personal productivo: en esto, las empresas ponen especial atención, sobre todo en la calidad de vida y la calidad laboral del personal. Una persona seguramente será mucho más productiva si se desempeña en condiciones laborales óptimas y si su trabajo le proporciona una calidad de vida óptima también fuera del ámbito laboral. Por eso, las áreas de recursos humanos han cobrado mucha importancia

en los últimos tiempos, ya que se dedican a evaluar la satisfacción del personal dentro de una organización y de analizar cuáles son las posibilidades para resolver posibles conflictos o problemas de la persona en cuestión en relación con su trabajo. La productividad es así valorada por las empresas que buscan a aquellas personas que tienen un rendimiento óptimo que permita mantener o mejorar el proceso de producción en un nivel deseado o esperado.

## **Ventajas y desventaja del nivel de productividad**

### Ventajas del nivel de productividad

Los objetivos definidos anteriormente representan la principal característica de la Gestión por Procesos:

- Incrementar la eficacia.
- Reducir costes.
- Mejorar la calidad.
- Reducir los tiempos y reducir así, los plazos de producción y entrega del servicio.

Además, están presentes, en la gestión por procesos, otras características que la distinguen de otras estrategias y que suponen, en algunos casos, puntos de vista radicalmente novedosos con respecto a los tradicionales, como son las siguientes:

- Identificar los procesos internos y documentarlos. Lo habitual en las organizaciones es que los procesos no estén identificados y, por consiguiente, no se documenten ni se delimiten. Permite identificar los procesos relacionados con los factores críticos para el éxito de la empresa. Tal y como ya se ha expuesto, hay varios departamentos y puestos de la organización funcional que intervienen en los procesos. Éstos no suelen percibirlos en su totalidad ni como conjuntos diferenciados ni, en muchos casos, interrelacionados.
- Definición de objetivos. La descripción y definición operativa de los objetivos es una actividad propia de la gestión. A través de la gestión por procesos se definen explícitamente esos objetivos en términos del cliente. Esto permite orientar los procesos hacia la Calidad, es decir, hacia la satisfacción de necesidades y expectativas.

- Analizar las limitaciones de la organización funcional vertical para mejorar la eficiencia de la empresa.
- Especificación de responsables de los procesos. Normalmente, al estar distribuidas las actividades de un proceso entre diferentes áreas funcionales, lo habitual es que nadie se responsabilice del mismo, ni de sus resultados finales.
- La gestión por procesos introduce la figura de propietario del proceso. El dueño del proceso es una persona que participa en sus actividades. Será esta persona la responsable última, teniendo control sobre el mismo desde el principio hasta el final. Generalmente este papel se asigna a un mando o directivo.
- El propietario del proceso puede delegar este liderazgo en un equipo o en otra persona que conozca a fondo el proceso. En este caso, es vital que el dueño del proceso esté informado de las acciones y decisiones que afectan al proceso, ya que la responsabilidad no se delega.
- Reducción de etapas y tiempos. Generalmente existe una diferencia importante entre los tiempos de proceso y de ciclo.

La gestión de procesos incide en los tiempos de ciclo, y en la reducción de las etapas, de manera que el tiempo total del proceso disminuye.

- Simplificación. Intenta reducir el número de personas y departamentos implicados. El departamento es un eslabón de la cadena.
- Reducción y eliminación de actividades sin valor añadido. Es frecuente encontrar que buena parte de las actividades de un proceso no aportan nada al resultado final. Puede tratarse de actividades de control, duplicadas o, simplemente, que se llevan a cabo porque surgieron, por alguna razón más o menos operativa en principio, pero que no han justificado su presencia en la actualidad. La gestión por procesos cuestiona estas actividades dejando perdurar las estrictamente necesarias, como

aquellas de evaluación imprescindibles para controlar el proceso o las que deban realizarse por cumplimiento de la legalidad y normativa vigente.

- Reducción de burocracia.
- Ampliación de las funciones y responsabilidades del personal.

Con frecuencia es necesario dotar de más funciones y de mayor responsabilidad al personal que interviene en el proceso, como medio para reducir etapas y acortar tiempos de ciclo. La implantación de estos cambios afecta fuertemente al personal, por lo que ha de ser cuidadosamente llevada a cabo para reducir la resistencia que pudiera darse en las personas implicadas.

- Productividad del conjunto frente al individual (eficacia global frente a efectividad parcial).
- Inclusión de actividades de valor añadido. Que incrementen la satisfacción del cliente del proceso.
- Medir el grado de eficiencia de los procesos en cuanto a calidad y coste y relacionarla con el valor añadido percibido por el cliente. Para ello se identifican las necesidades de cliente externo y se orienta a la empresa hacia su satisfacción.

Organización en torno a resultados no a tareas:

- Asignar responsabilidades personales a cada proceso.
- Establecer en cada proceso indicador de funcionamiento y objetivo de mejora.
- Evaluar la capacidad del proceso para satisfacerlos.

- Mantenerlos bajo control, reduciendo su variabilidad y dependencia de causas no aleatorias (utilizar los gráficos de control estadístico de procesos para hacer predecibles calidad y costo).
- Mejorar de forma continua su funcionamiento global limitando su variabilidad común.
- Medir el grado de satisfacción del cliente interno o externo y ponerlo en relación con la evaluación del desempeño personal (Quintanilla, 2016, pág. 15).

### Desventajas del nivel de productividad

La mayor dificultad no se debe al componente técnico de esta forma de gestión, sino al cambio de actitud de las personas. Algunos de los paradigmas bajo los que nos hemos educado, como la lógica Tayloriana (la jerarquía, la división del trabajo, la necesidad de un control minucioso, la jerarquía administrativa), se cuestionan al igual que determinados valores culturales vistos ahora como un freno a la creatividad.

La tendencia natural de las personas es la de resistirse al cambio. Hay que crear y desarrollar una actitud y mentalidad abierta a los cambios, además de una cultura que permita acoger las buenas iniciativas y aprovecharlas, así como desechar las malas. Los cambios de comportamiento se deben llevar a cabo especialmente en mandos y directivos, que son los que gestionan la organización (Quintanilla, 2016, pág. 20).

En relación a lo expuesto, las acciones que debemos llevar a cabo son:

- Tratar de que las personas piensen y propongan acciones de mejora frente a la lógica Tayloriana. No se trata de trabajar más, sino de trabajar de otra manera.
- Compromiso con resultados frente a cumplimiento.
- Procesos y clientes frente a departamentos y jefes.

- Participación y apoyo frente a jerarquización y control.
- Responsabilidad sobre el proceso frente a autoridad jerárquica funcional.

Si se definen claramente la misión y objetivos de los procesos en términos del valor agregado percibido por los clientes, automáticamente se pondrán de manifiesto aquellas actividades consideradas como eficaces y, por lo tanto, imprescindibles.

## **2.1.2. Marco referencial sobre la problemática de investigación**

### **2.1.2.1. Antecedentes Investigativos**

(Franco, 2009) En su trabajo cuyo objetivo fue Elaborar un análisis organizacional a la empresa CARMETALICA LTDA, para la cual utilizaron un estudio descriptivo-explicativo, del cual los resultados obtenidos que resultaron de este trabajo se encontró que la empresa Car metálica Ltda., posee un gran número de falencias de carácter administrativo que han afectado el desarrollo y crecimiento de la misma, creando incertidumbre e inseguridad organizacional.

(Díaz, 2013) El documento tiene como objetivo explicar la implementación de la responsabilidad social empresarial desde la cultura organizacional, como una expresión del avance del conocimiento del hombre, utilizando para este propósito un análisis de los elementos de la cultura organizacional en especial, desde la perspectiva de la escuela ecológica adaptacioncita, y la teoría de sistemas, de lo cual se concluyó que el concepto de lo que hoy se conoce como Responsabilidad social empresarial (RSE) ha evolucionado por diferentes causas y desde diferentes perspectivas, éticas, políticas, instrumentales e integradoras, en la percepción del individuo y por tanto de la sociedad.

(Flores, 2015) En esta investigación se realizó con el objetivo de analizar el proceso Administrativo y gestión empresarial de la Cooperativa de Productos de Alimentos Básicos RL, durante el periodo 2010-2013, en el que se empleó un estudio descriptivo para analizar el desempeño del Proceso Administrativo y Gestión Empresarial, por su longitud en el tiempo es de corte transversal, con enfoque cualitativo, con elementos cuantitativos, usando métodos empírico y teórico, con un universo de 15 Trabajadores, 2 Jefes de Área y 1 Gerente, se emplearon los instrumentos Revisión documental, Observación directa y Entrevista, el resultado fue que no hubo un buen funcionamiento de los proceso administrativo y la Gestión empresarial.

(Peña, 2015) En su investigación con la finalidad de identificar los factores que determinan un clima organizacional en las Pequeñas empresas de la industria metal – mecánica de Monclova y Frontera, El estudio se realizó a un consenso de 31 trabajadores a quienes se les aplicó un cuestionario estructurado, para la fiabilidad del instrumento se utilizó la prueba Alfa de Cron Bach, obteniéndose un coeficiente de consistencia interna de 0.851. Una vez tabulados los datos, el tratamiento estadístico se realizó usando el programa SSPS (versión 17.0) Como resultado la Medias más altas fueron los siguientes: Relaciones, Liderazgo y Estructura; en cuando a las correlaciones de Pearson las altamente significativas entre las variables Estructura con Liderazgo y Relaciones.

(Ozuna, 2012) Este trabajo de investigación tuvo el propósito de determinar la relación existente entre la Cultura Organizacional y la Productividad dentro de Santander México, en el que se empleó un estudio descriptivo para medir la Cultura Organizacional a través de éste se encuestó a los directivos de área de corporativo y sucursal, se analizaron los resultados y se detectó que el nivel de cultura organizacional coincide con los indicadores de productividad demostrando así la problemática que existe dentro de la institución.

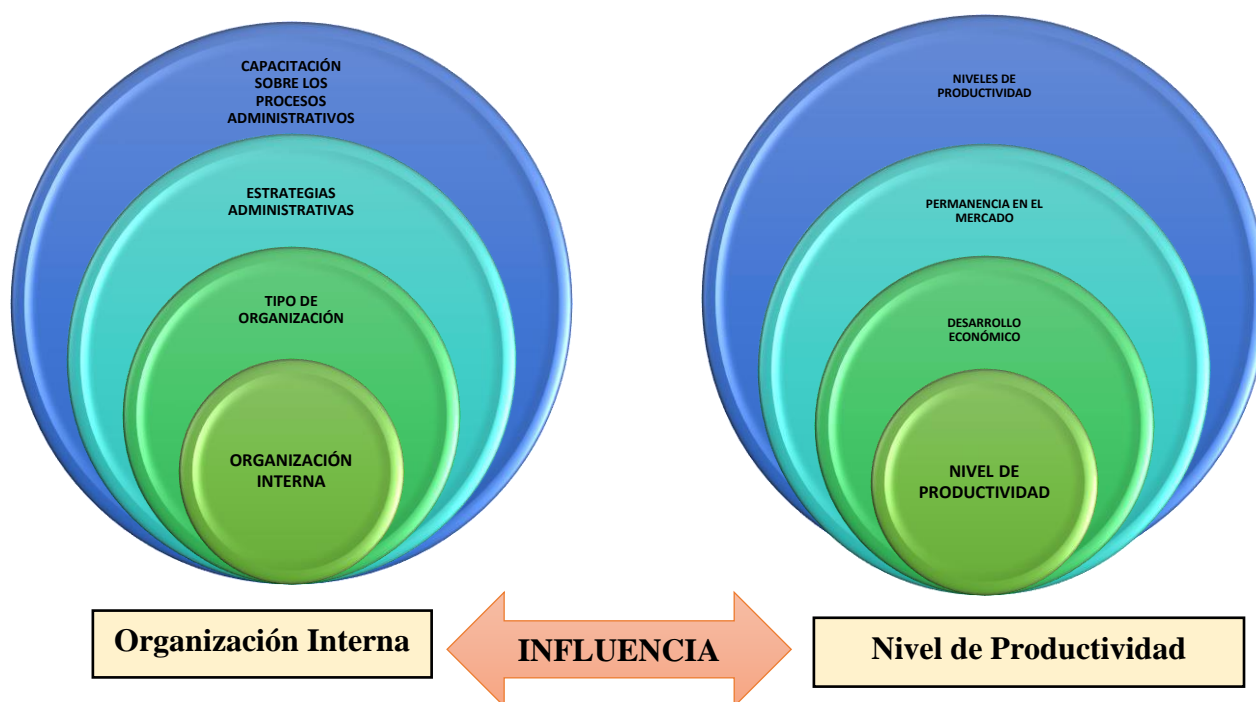
(García, 2015) En su investigación que tiene por objetivo de este trabajo es valorar la importancia del enfoque sistémico del clima organizacional en el desarrollo de la salud

pública. Se realizó análisis de contenido de la bibliografía revisada sobre el tema, que permitió efectuar juicios de valor sobre la importancia del enfoque sistémico del clima organizacional y como resultado Se expone la aplicación del pensamiento sistémico en salud, se muestran los diferentes enfoques y dimensiones utilizados en el estudio del clima organizacional a nivel mundial.

(Walle, 2014) En su investigación tiene como propósito evaluar el desarrollo municipal, y su relación con la competitividad en el marco de la profundización de la apertura e integración económicas. Se analiza el estado de Tamaulipas, México, por su posición relativa en la economía y geografía nacionales, que le permite participar activamente en los procesos de vinculación con el exterior. La investigación comprende a sus 43 municipios, para los cuales se estiman los niveles de competitividad y desarrollo de 1990 a 2010. Se emplea el análisis de regresión con datos de panel, para evaluar el vínculo entre estas dos variables. Las estimaciones revelan las disparidades espaciales persistentes, y sugieren que una mayor competitividad deriva en más desarrollo.



### 2.1.2.2. Categorías de Análisis



**Fuente:** Constructora TOASAN.  
**Elaborado por:** Bombosa Gaïbor Gabriela.

### 2.1.3. Postura Teórica

Desde 1978 se realizan estudios de Clima Organizacional, Litwin y Stinger fueron los primeros en determinar que este comprendía nueve componentes: estructura, responsabilidad o autonomía en la toma de decisiones, recompensa recibida, el desafío de las metas, las relaciones y la cooperación entre sus miembros, los estándares de productividad, el manejo, el conflicto y la identificación con la organización (Segredo, 2016)

Litwin y Stinger citados en este trabajo por ser los pioneros en proponer un estudio de clima organizacional proporcionándonos una visión concreta y rápida de las percepciones y sentimientos que se asocian a determinadas estructuras empresariales y condiciones de la organización, con una integración entre sus partes componentes a modo de colaboración. En este sentido también dieron pautas claras para la toma de decisiones en los objetivos

planteados, del mismo modo para la colaboración de sus miembros, los estándares de productividad sobre los cuales deben manejarse, el manejo de la organización y el sentido de pertenencia hacia la organización.

En términos generales, permite tener una panorámica muy clara de todos los aspectos que debo abarcar en el manejo de la organización empresarial “TOASAN” para la toma de decisiones, lo que nos lleva a alcanzar los niveles de productividad deseados en la empresa.

## **2.2. HIPÓTESIS**

### **2.2.1. Hipótesis General**

La Organización Interna influye en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.

### **2.2.2. Sub-hipótesis o Derivadas**

- El nivel de organización que posee, no permite obtener un buen desarrollo económico a la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.
  
- Las estrategias administrativas que se utilizan actualmente no garantizan la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.
  
- Los procesos administrativos en el manual de organización interna contribuirán en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.

### **2.2.3. Variables**

#### **Variable Independiente**

- Organización Interna

#### **Variable Dependiente**

- Nivel de Productividad

## CAPÍTULO III RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 3.1. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN

Para el siguiente trabajo investigativo se ha estimado la población de 20 empleados y 9 personal administrativo de la empresa Toasan del Cantón Montalvo.

La población de estudio estimada para la siguiente investigación es de 29 personas.

**Tabla N° 1 Población y muestra**

INVOLUCRADOS	POBLACIÓN	PORCENTAJE	MUESTRA	PORCENTAJE
Empleados	20	61%	20	100%
Personal Administrativos	9	39%	9	100%
<b>Total</b>	29	100%	29	100%

Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

La población de estudio considerada para la siguiente investigación es de 29 personas.

#### **Muestra:**

La muestra por ser muy pequeña se va a tomar en consideración el 100% de la totalidad de la población de la empresa Toasan del Cantón Montalvo.

### 3.1.1. Pruebas Estadísticas Aplicada

#### Encuesta y resultado gráfico de los Empleados

#### 1 ¿Conoce si la empresa cuenta con buena organización?

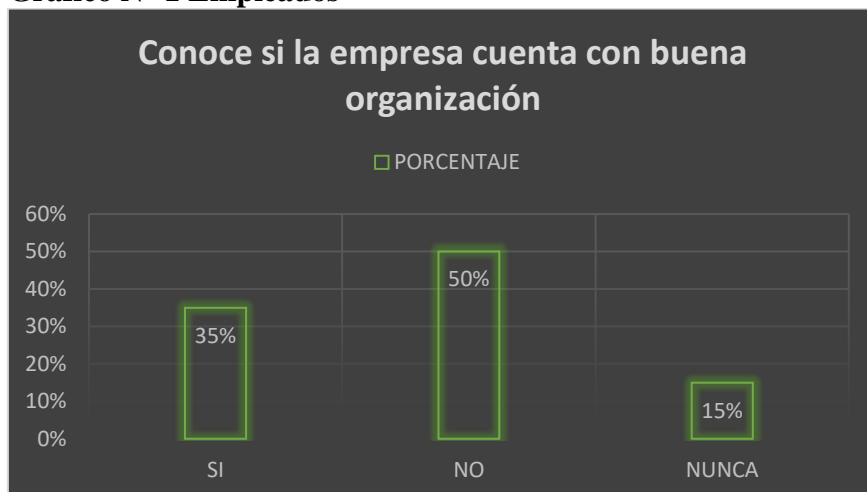
Tabla N° 2 Empleados

CATEGORIA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	7	0.35	35%
NO	10	0.5	50%
NUNCA	3	0.15	15%
TOTAL	20	1	100%

Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

Gráfico N° 1 Empleados



Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

**Análisis e interpretación de datos:** Del total de las encuestas realizadas a los empleados, el 10% de ellos respondieron que la empresa si da charlas sobre organización administrativa, mientras que el 65 % no recibe charlas y mientras que el 15% nunca ha recibido charlas de organización administrativa. Esta encuesta nos dio a conocer que un porcentaje bastante alto que no recibe sobre la organización administrativa.

## 2.- ¿Cree usted que la organización interna influye en el nivel de productividad?

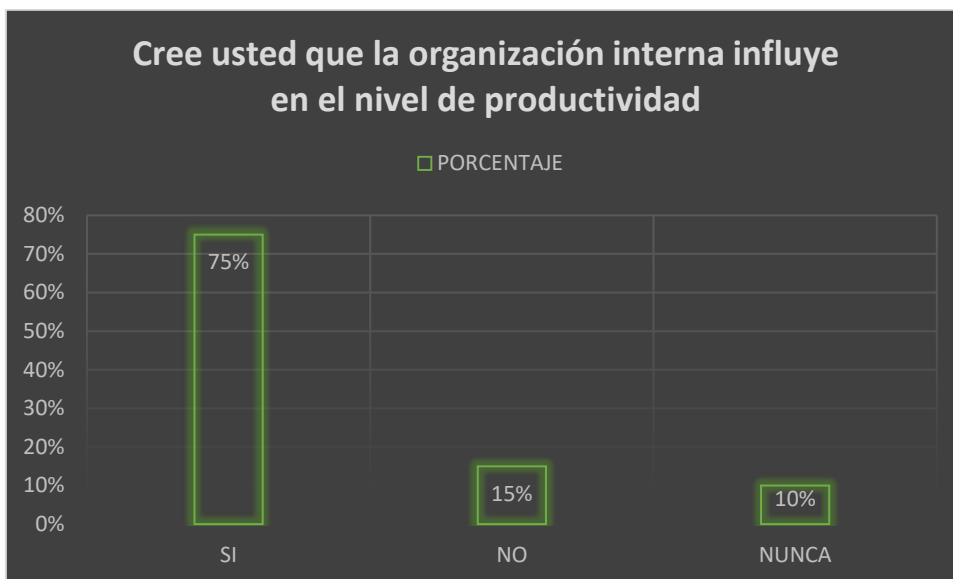
Tabla N° 3 Empleados

CATEGORIA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	15	0.75	75%
NO	3	0.15	15%
NUNCA	2	0.10	10%
TOTAL	20	1	100%

Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

Gráfico N° 2 Empleados



Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

**Análisis e interpretación de datos:** Del total de las encuestas realizadas a los empleados, el 75% de ellos respondieron que la organización interna influye en el nivel de productividad, mientras que el 10% piensa que no influye y mientras que el 10% opina que nunca ha influido. Esta encuesta nos dio a conocer que un porcentaje bastante favorable que la organización interna si influye en el nivel de productividad.

## Encuesta y resultado gráfico al personal Administrativo

### 3 ¿Conoce sobre la organización de la empresa?

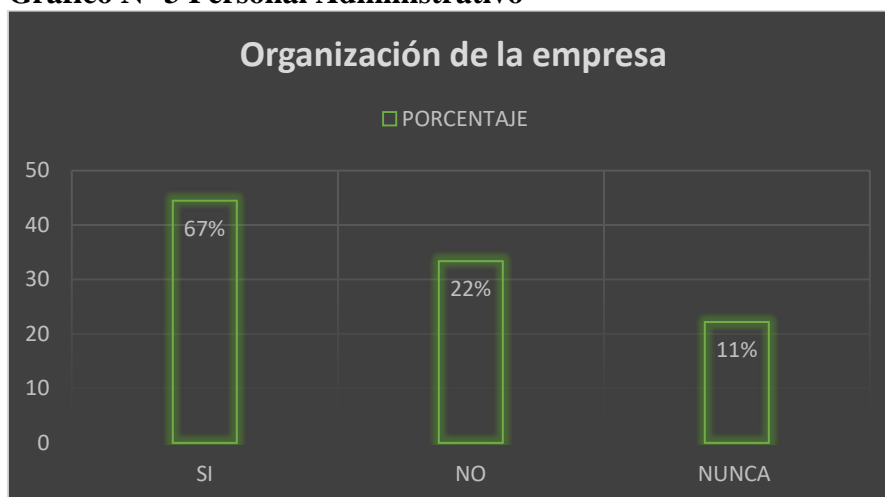
Tabla N° 4 Personal Administrativo

CATEGORIA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	6	0,67	67%
NO	2	0,22	22%
NUNCA	1	0,11	11%
TOTAL	9	1,00	100%

Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

Gráfico N° 3 Personal Administrativo



Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

**Análisis e interpretación de datos:** Del total de las encuestas realizadas al personal administrativo, el 67% de ellos respondieron que, si conocen sobre organización de empresa, mientras que el 22 % conoce algo sobre la organización de la empresa y mientras que el 11% no conoce sobre el tema. Esta encuesta nos dio a conocer que un porcentaje bastante favorable conoce sobre la organización de la empresa.

#### 4.- ¿Se capacita sobre organización de empresa?

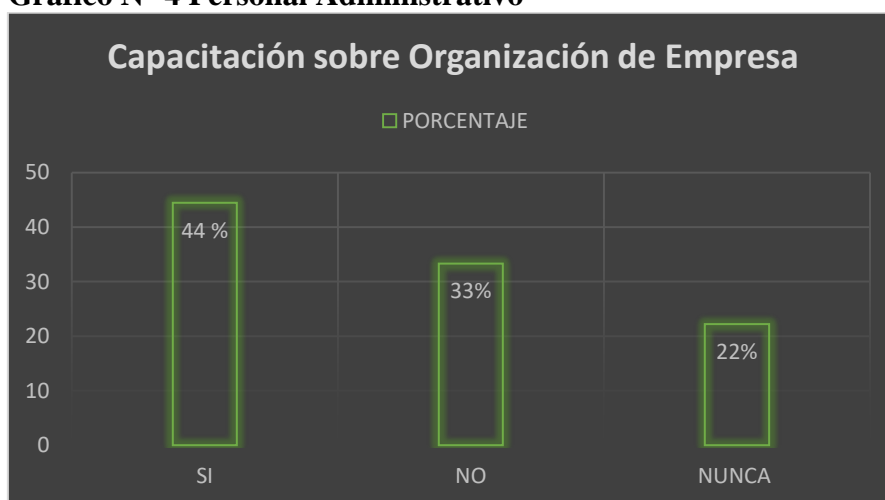
**Tabla N° 5 Personal Administrativo**

CATEGORIA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	4	0,44	44%
NO	3	0,33	33%
NUNCA	2	0,22	22%
TOTAL	9	1	100%

Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

**Gráfico N° 4 Personal Administrativo**



Fuente: Empresa Toasan

Elaborado por: Gabriela Bombosa Gaibor

**Análisis e interpretación de datos:** Del total de las encuestas realizadas al personal administrativo, el 44% de ellos respondieron que, si se recibe capacitaciones sobre organización de empresa, mientras que el 33% no lo hace y el 22% nunca lo ha echo. Esta encuesta nos dio a conocer que un porcentaje bastante favorable si recibe capacitaciones sobre organización de empresa.



## **3.2. CONCLUSIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES**

### **3.2.1. Especificas**

- Actualmente los empleados no tienen un buen nivel de productividad, excluyen la organización como parte fundamental para un buen trabajo y se basan en laborar y cumplir, y enfocarse en realizar con esmero y dedicación el trabajo y de esta manera mejorar la productividad en la empresa.
  
- La empresa cuenta con componentes sumamente necesarios para realizar un excelente labor los cuales los trabajadores no hacen uso al 100%.
  
- Existen diversas formas de incentivar al personal para que realicen su labor de manera eficaz y organizada y de esta manera obtener un nivel de productividad alto.

### **3.2.2. General**

Se ha considerado importante la organización interna en el ámbito laboral de la empresa Toasan del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, a través de una organización interna se pueda lograr un nivel de productividad alto y mejorar la competencia laboral .

La organización interna es fundamental tanto para empleados y personal administrativo porque tiene un gran grado de aporte para la productividad de la empresa y así obtener un buen trabajo de manera organizada y eficiente.

### **3.3. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES**

#### **3.3.1 Específicas**

- Se recomienda que el personal administrativo y empleados conozca e incluyan la organización interna como parte fundamental para mejorar la productividad en la empresa y de esta manera motivar a los empleados a valorar su trabajo y el bienestar de la empresa.
  
- Conocer el uso de los equipos de trabajo para que los empleados utilicen al 100% para realizar un buen trabajo.
  
- Incentivar y capacitar al personal acerca de la organización interna para obtener un buen trabajo y un alto nivel de productividad de la empresa.

#### **3.3.2. General**

Los empleados y personal administrativo deben analizar este trabajo investigativo que tiene como propósito ayudar a cambios, los mismo que aporten a mejorar el nivel de productividad de la empresa.

Conocer la organización interna de la empresa para mejorar el nivel de productividad de la empresa y el rendimiento de los empleados y personal administrativos.

## **CAPITULO IV PROPUESTA TEÓRICA DE APLICACIÓN**

### **4.1. PROPUESTA DE APLICACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1.1 Alternativa Obtenida**

El presente trabajo investigativo tiene un grado de importancia para los empleados y personal administrativos, y de esta manera mejorar el nivel de productividad de la empresa y el desempeño de los empleados, con la implementación de este manual sobre la organización interna, se proyecta incentivar tanto a empleados y personal administrativo conocer más de la organización interna para obtener un trabajo de manera eficaz y eficiente, es importante recordar que una buena organización es indispensable para una buena productividad.

Con este manual de organización interna se contribuirá para mejorar el nivel de productividad de la empresa mediante ideas y contenidos importantes para obtener cambios radicales y positivos para la empresa.

#### **4.1.2. Alcance de la Alternativa**

El siguiente trabajo de investigación se ha estimado fundamental a los empleados y personal administrativos para mejorar el nivel de productividad, tiene que tener presente la importancia que tiene la organización interna dentro de una empresa, el empresario tiene que considerar importante hacerle conocer la organización interna y incentivar, motivar al personal para obtener un nivel alto de productividad. Con esta investigación se pretende realizar un manual sobre organización interna que contribuya en cambios positivos para la empresa.

Es importante recalcar que con la utilización de este manual los empleados y personal administrativos se beneficiará logrando cambios positivos en el nivel de productividad en la empresa.

### **4.1.3. Aspectos básicos de la alternativa**

#### **4.1.3.1. Antecedentes**

Según (Franco & Naranjo, 2015) “diseño e implementación de un programa de medición de productividad de actividades del proceso de inspección de la carga y descarga en una empresa verificadora” (pág. 10). En donde se ha podido establecer que la economía global obliga a las empresas a realizar un cambio orientado a mejorar la competitividad, la cual se explica a partir del concepto de productividad en su relación con la calidad del producto o servicio y a la eficiencia con la que se lo produce.

Es necesario realizar una reunión para conocer los motivos que tiene la gerencia para diseñar e implementar el programa de medición de productividad y de esta forma determinar los objetivos que se persiguen, de igual manera esta reunión sirve para que la gerencia se comprometa a seguir con el esfuerzo y así a largo plazo el programa de medición pueda mejorar la productividad de las actividades del proceso de inspección de la empresa.

Se realiza una reunión en donde se dan a conocer las fallas que ocasionan la baja productividad y las recomendaciones citadas en el informe para su aplicación. De igual forma en la reunión se da a conocer al empleado del mes, mérito que logra un impacto positivo pues estimula a todos a mejorar la productividad y lograr un excelente desempeño.

En conclusión se ha podido determinar que el estudio de factibilidad que se desarrolla en la investigación es la siguiente:

- La caída de la productividad del Ecuador se debe a la poca inversión en capital físico (maquinaria y tecnología) y humano (educación) y por la falta de estabilidad y transparencia en el entorno político, económico y en las instituciones del Estado.

- Las empresas deben implementar programas de medición de productividad centrándose como primer paso en la eficiencia de sus procesos, actividades y tareas.
- La mayoría de las empresas no tienen un sincero compromiso para mejorar la productividad, y a veces sólo se preocupan por que las cosas se compongan solamente un poco, pensando que con ello van a incrementarla.
- Los programas de medición de productividad deben ser diseñados para reducir el desperdicio de tiempo y movimiento de las actividades que no agregan valor al producto o servicio.

#### **4.1.3.2. Justificación**

Por medio de la investigación se conoce, la realidad actual sobre la organización interna de la empresa y como está influyendo en el nivel de productividad, permitirá tener una visión real del desempeño de cada uno de los departamento o talento humano que elabora en la empresa, con el fin de determinar las causas y efectos de los problemas actuales por lo que está pasando la empresa, ya que no han implementado un instructivo o manual en el que estipulado como se debe de tratar la organización interna y el nivel de productividad.

La siguiente propuesta es realizada con la única finalidad de facilitar al personal administrativo de la empresa un manual sobre la organización interna de y el nivel de productividad de la empresa.

Es importante destacar que una buena organización interna, va a mejorar y permitir tener un nivel de productividad cada vez alto y mejorar en cada uno de los procedimientos. Los beneficiarios directos de esta investigación serán el personal administrativo y el los indirectos los clientes ya que la empresa tendrá una mejor productividad.

## **4.2. OBJETIVOS**

### **4.2.1 General**

Diseñar un manual sobre la organización interna para mejorar el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN”.

### **4.2.2 Específicos**

- Identificar el potencial de la empresa para incrementar el nivel de productividad.
  
- Establecer la importancia de considerar tener una buena organización interna en la empresa.
  
- Facilitar metas de calidad.

## **4.3. ESTRUCTURA GENERAL DE LA PROPUESTA**

### **4.3.1. Título**

Manual sobre la organización interna para mejorar el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN”.

### **4.3.2. Componentes**

- El diseño de este manual sobre la organización interna, es muy importante para los empleados y personal administrativo de la empresa Toasan del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos.

- La implementación de este manual de organización interna, es para el uso de empleados y personal administrativos, la cual contribuirá con el mejoramiento del nivel de productividad.
  
- El diseño de este manual acerca de la organización interna conseguirá que los trabajadores tenga una mejor organización en sus labores encomendados.

**Contenido de la guía:**

- 1.- Organización interna de la empresa
  
- 2.- La comunicación en la empresa
  
- 3. La motivación en el trabajo

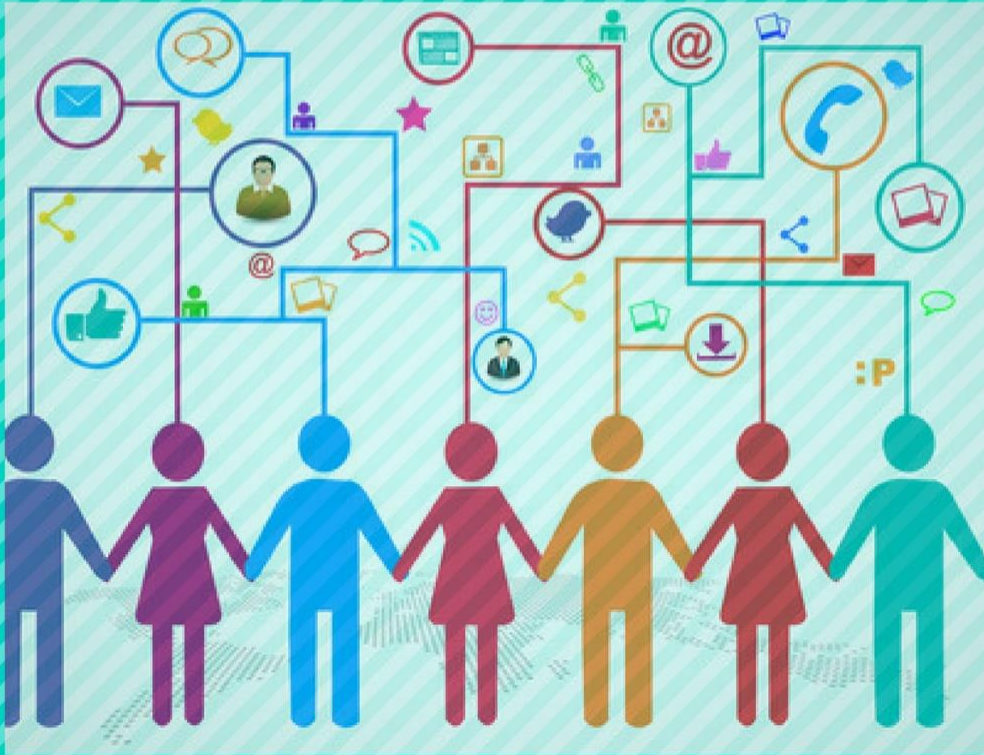
**Competencias y habilidades a desarrollar en este manual**

**Tabla N° 6 Competencias y habilidades a desarrollar en este manual**

COMPETENCIAS	HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar cada uno de los temas expuesto en el manual.</li>   <li>➤ Reconocer todo los puntos importantes que permita mejorar el nivel de productividad de la empresa.</li>   <li>➤ Analizar la importancia de la organización interna de una empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Observar</li> <li>✓ Identificar</li> <li>✓ Análisis</li> <li>✓ Organización Interna</li> <li>✓ Implementar</li> </ul>

**Fuente:** Gabriela Maibel Bombosa Gaibor

# **Manual sobre la organización interna de una empresa**



**“Si no existe la organización, las ideas, después del primer momento de impulso, van perdiendo eficacia.”**





# ORGANIZACIÓN INTERNA DE UNA EMPRESA

Imagen N° 1 Organización de empresa



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Contenido N.1**  
**Organización interna de una empresa**

**Tabla N° 7 Organización interna de una empresa**

N°	Contenido	Duración	Responsabilidad
1	<p><b>Organización interna de una empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conceptualización</li> <li>➤ Clasificación de los planes por su naturaleza y características.</li> <li>➤ Clasificación de los planes por su dimensión temporal.</li> <li>➤ Etapa de la función de la Organización</li> </ul>	<p><b>3 horas</b></p> <p><b>3 horas</b></p> <p><b>3 horas</b></p> <p><b>3 horas</b></p>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p><b>Firma</b></p>          <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p><b>Firma</b></p>
<b>TOTAL</b>		<b>12 horas</b>	

**Fuente:** Gabriela Maibel Bombosa Gaibor

## ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA

### Imagen N° 2 Organización interna de la empresa



Fuente:

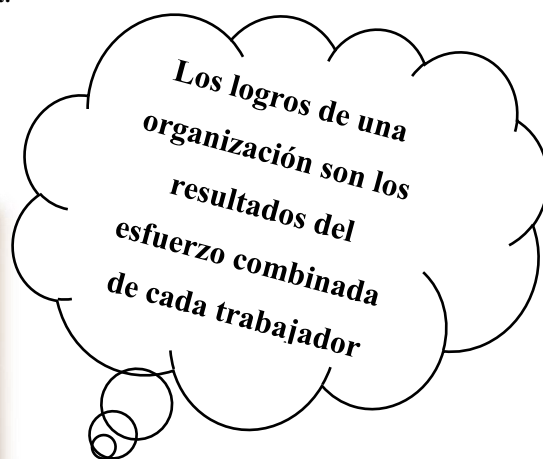
<https://www.google.com/search?q=organizacion>

La dirección de la empresa reside en realizar funciones, dar todo tipo de instrucciones y establecer los criterios convenientes para la consecución de los objetivos marcados. El directivo ha de combinar los factores humanos y materiales de la empresa sin perder de vista el entorno. Para llevar a cabo esta tarea necesita **planificar, organizar, gestionar** y **controlar** todos los factores que tiene disponibles.

### Función de planificación:

La planificación es el estudio y la fijación de los objetivos referentes al sistema y a cada uno de los subsistemas, consiste en fijar unos objetivos, marcar estrategias para conseguirlos, definir las políticas de la empresa y establecer criterios de decisión con la intención de conseguir los fines de la empresa.

### Imagen N° 3 Función de planificación:



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

## CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES POR SU NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS

**Metas:** Las metas son fines fundamentalmente perseguidos por la empresa.

Las metas son el punto de planificación.

### Imagen N° 4 Meta



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Objetivos:** Debemos distinguir diversos grados de objetivos; los objetivos tienen un carácter general, involucran a toda la empresa y todos han de contribuir; los sub-objetivos se refieren a temas más específicos, que afectan a áreas concretas de la organización.

### Imagen N° 5 Objetivo



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Políticas:** Son los principios básicos que sirven de guía para tomar decisiones específicas y marcan unos ciertos límites de actuación; nos referimos al hecho diferencial de la empresa.

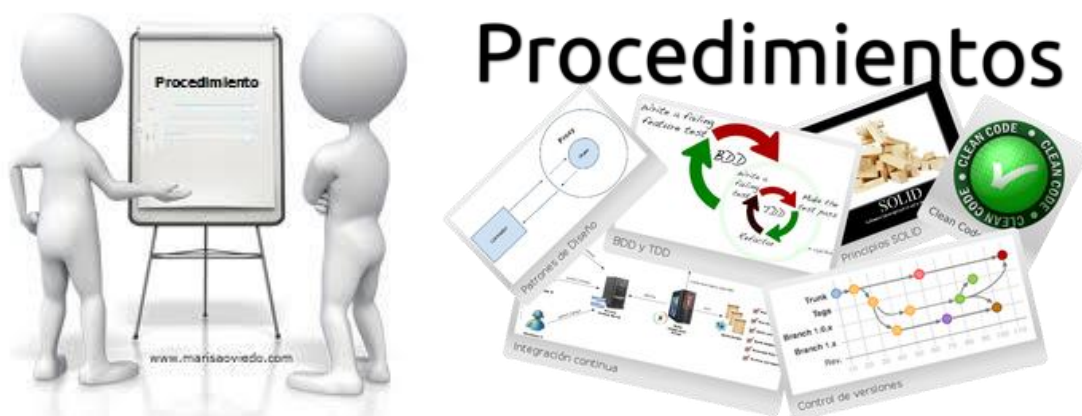
**Imagen N° 6 Políticas**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Procedimientos:** Son los pasos que hay que seguir para ejecutar una acción.

**Imagen N° 7 Procedimientos**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Reglas:** Indican lo que se puede hacer y lo que no, y son muy estrictas.

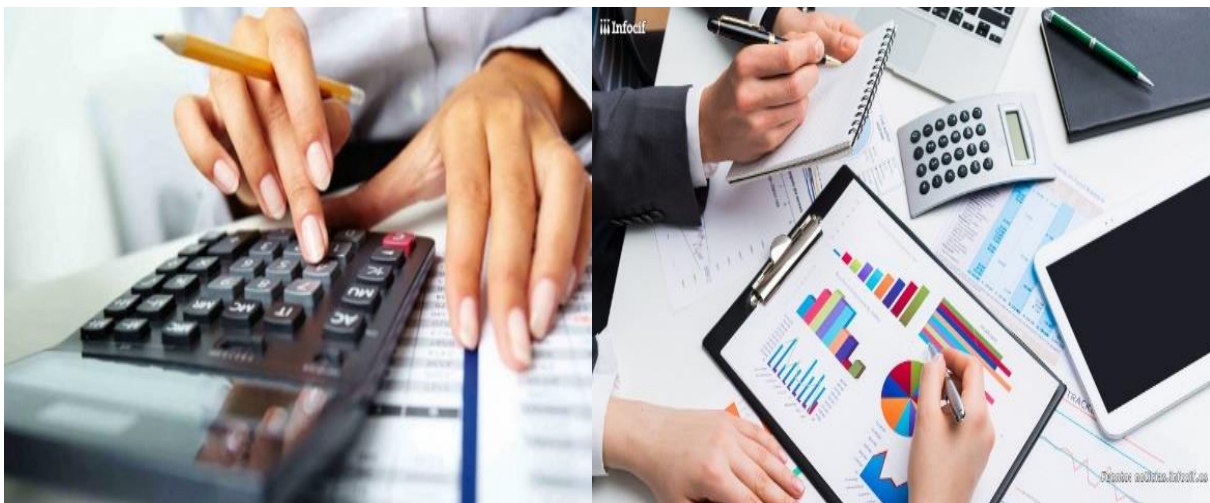
### Imagen N° 8 Reglas



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Presupuestos:** Son planes cuantificados, es decir, son la expresión numérica del plan escrito. También sirve para dar prioridades.

### Imagen N° 9 Presupuestos



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

## CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES POR SU DIMENSIÓN TEMPORAL

**Planes a largo plazo:** Son aquellos planes que se contemplan en un periodo superior a cinco años. Normalmente se refieren a aspectos estructurales de la empresa.

**Imagen N° 10 Planes a largo plazo**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Planos a medio plazo:** Son aquellos planes que se han de conseguir en un periodo superior de un año e inferior a cinco años. Estos planes muestran la actividad que han de desarrollar la mayor parte de los departamentos de la empresa.

**Imagen N° 11 Planos a medio plazo**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Planes a corto plazo:** Son aquellos planes que tienen como límite el ejercicio económico, normalmente un año. Se trata de planes inmediatos y muy concretos por departamentos.

**Imagen N° 12 Planes a corto plazo**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

## ETAPA DE LA FUNCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

**Análisis de la situación de partida:** Se analiza la situación actual de la empresa y de su entorno, y se toma conciencia de las oportunidades existentes para poder aprovecharlas.

**Imagen N° 13 Análisis de la situación de partida**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>



**Fijación de los recursos:** Se marcan objetivos (generales como subjetivos) se concretan las metas a las que se quiere llegar.

**Imagen N° 14 Fijación de los recursos**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Creación de alternativas o determinación de las líneas de actuación:** Se marcan los diferentes caminos que lleven a la empresa hacia los objetivos propuestos.

**Imagen N° 15 Creación de alternativas o determinación de las líneas de actuación**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Evaluación de las alternativas:** Consiste en evaluar y analizar cada una de las líneas de acción, es decir, estudiar y evaluar.

**Imagen N° 16 Evaluación de las alternativas**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Elección de una de las alternativas:** En esta etapa se decide qué plan ejecutara.

**Imagen N° 17 Elección de una de las alternativas**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Control y determinación de desviaciones:** Hay que hacer un seguimiento periódico de los planes y corregirlos cuando sea necesario.

**Imagen N° 18 Control y determinación de desviaciones**



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

# LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

Imagen N° 19 Comunicación en la empresa



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Contenido N.2**  
**La comunicación en la empresa**

**Tabla N° 8 La Comunicación en la empresa**

N°	Contenido	Duración	Responsabilidad
2	<b>La comunicación en la empresa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conceptualización</li> <li>➤ Comunicación interna</li> </ul>	3 horas	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>Firma</b>
		3 horas	
	<b>TOTAL</b>	<b>9 horas</b>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>Firma</b>

**Fuente:** Gabriela Maibel Bombosa Gaibor

## LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

### Imagen N° 20 LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

Desde el punto de vista orgánico funcional, las empresas no quedan ajenas a esto, deben de ser capaz de diagnosticar, corregir y mejorar la comunicación que existe en su interior.

En toda organización la comunicación deberá ocupar un lugar privilegiado, pero muchas veces nos encontramos con que las organizaciones, si bien tienen gente joven, se basan en un modelo de administración tradicional, fuertemente jerárquico en donde todo debe pasar por la aprobación de algún superior. En este tipo de organizaciones la comunicación no fluye como debiera ser, ya que, muchas veces se considera que no es necesario entregar tal o cual información.

### **Comunicación interna**

La comunicación interna dentro de una empresa es muy importante tanto para los empleados y personal administrativos, la misma que permite informar todo tipo de sucesos como reportes, coordinación y organización de actividades, también a través de la comunicación interna podemos motivar al personal a mejorar el nivel de productividad de la empresa.

## Imagen N° 21 Comunicación interna



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

Para realizar este tipo de comunicación se utiliza:

- Murales
- Intercomunicadores,
- Teléfonos
- Internet
- Cartas,
- Publicaciones
- Informes
- Reportes,
- Reuniones
- Charlas
- Eventos

Este tipo de comunicación interna se puede dividir en comunicación formal y comunicación informal:

**Comunicación formal:** La comunicación formal es a través de un mensaje que se origina mediante un integrante de la empresa de un determinado nivel jerárquico, y va dirigido a un integrante de un nivel jerárquico inferior, de un nivel superior, o de un mismo nivel; siguiendo canales establecidos formalmente por la empresa.

### Imagen N° 22 Comunicación formal



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

**Comunicación informal:** Mediante la comunicación interna informal en donde el mensaje circula entre los miembros de la empresa, sin conocer con precisión el origen de éste, y sin seguir canales establecidos formalmente por la empresa.

### Imagen N° 23 Comunicación informal



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>



# LA MOTIVACION EN EL TRABAJO

Imagen N° 24 La motivación en el trabajo



Fuente: <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

### Contenido N. 3

#### La motivación en el trabajo

Imagen N° 25 La motivación en el trabajo

N°	Contenido	Duración	Responsabilidad
3	<b>La motivación en el trabajo</b>		
	➤ Conceptualización	<b>3 horas</b>	_____
	➤ Comunicación interna	<b>3 horas</b>	<b>Firma</b>
		<b>3 horas</b>	_____
<b>TOTAL</b>		<b>9 horas</b>	<b>Firma</b>

**Fuente:** Gabriela Maibel Bombosa Gaibor

## LA MOTIVACION EN EL TRABAJO

A través de la acción de motivación se estimula a los empleados con el objetivo de que obtengan un mejor rendimiento en el logro de los objetivos de la empresa, por medio de la motivación obtendremos mejores niveles de desempeño, productividad, eficiencia, creatividad, responsabilidad y compromiso de parte de los empleados.

El auténtico líder es el que sabe motivar. El buen empresario, el director, el jefe... con los mejores conocimientos, con los mejores equipos si no sabe motivar a su gente está abocado al ser superado por otros proyectos e iniciativas a medio plazo.

**Imagen N° 26 La motivación el trabajo**



**Fuente:** <https://www.google.com/search?q=organizacion+de+empresa.com>

## **RECOMENDACIONES PARA TENER UN BUEN NIVEL DE MOTIVACION EN LA EMPRESA**

- .Proporcionar un ambiente de trabajo positivo: promoviendo la creatividad, las nuevas ideas, las iniciativas.
- Permitir la participación en las decisiones: posibilite la toma de decisiones por parte de los empleados y sobre todo respete las opiniones proporcionadas.
- Involucrar a los empleados en los resultados: comunique a sus subordinados la importancia de su trabajo para el desempeño eficiente de la empresa y el logro de las metas.
- Incentivar el sentimiento de pertenencia al grupo: se debe estimular al empleado para que se identifique con la imagen de la compañía. Una buena acción es proporcionar tarjeta de presentación para que el trabajador se sienta representante de la empresa.
- Proporcionar los medios que ayuden a crecer: brindar desarrollo por medio de capacitaciones constantes al empleado, como también que los superiores sean mentores compartiendo su conocimiento con los subordinados.
- Retroalimentación: informar al empleado sobre su nivel de rendimiento, señalando sus puntos de progreso y aquellos donde se debe mejorar.
- Aprenda a escuchar: crear reuniones periódicas en donde los empleados puedan expresar su opinión sobre temas relacionados o no a la empresa; se puede aprovechar realizar actividades después de la oficina para compartir un rato agradable.
- Agradecimiento no hay nada más gratificante que un “gracias” sincero, por medio de una nota en el escritorio o un simple correo electrónico, para reconocer el esfuerzo de la persona.

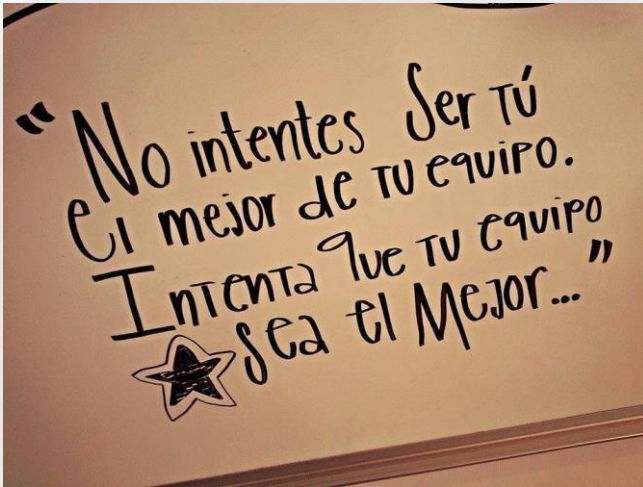
- Reconozca la excelencia: premiar el buen desempeño del trabajador alienta a seguir con el mismo rendimiento.
  
- Conmemore éxitos una celebración por los logros alcanzados justifica el esfuerzo realizado.

#### **4.4. RESULTADOS ESPERADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Al aportar con información acerca de la organización interna y su influencia en el nivel de productividad a los empleados y personal administrativo de la empresa Toasan, del Cantón Babahoyo, Provincia de Los Ríos, se obtuvo nivel de productividad más alto.

Es indispensables recalcar la importancia que tiene la organización interna en el nivel de productividad dentro de la empresa, debido a que la organización interna juega un rol importante dentro de la empresa.

## FRASES IMPORTANTE PARA UN MEJOR TRABAJO



## **AMA** tu Trabajo



## **Bibliografía**

- Balarezo, b. d. (2014). La comunicación organizacional interna y su incidencia en el desarrollo organizacional de la empresa san miguel drive. ambato: facultad de ciencias administrativas.*
- Castro, m. p. (Diciembre de 2016). Efecto de la inversión en capital tecnológico sobre la productividad de las empresas en el departamento de bolívar. Economía & región, 73.*
- Delgado, r. (16 de enero de 2013). Analisis del impacto de las tics en la productividad de las empresas del ibex 35, Espa. Puente revista científica, 11.*
- Díaz, n. p. (2013). Responsabilidad social empresarial como expresión de avance del conocimiento del hombre desde la cultura organizacional. red de revistas científicas de américa latina, el caribe, españa y portugal, 13.*
- Fariñas Garcia , j., & de Guevara Radoselovics, j. (2014). La empresa española ante la crisis del modelo productivo. España.*
- Flores, s. e. (2015). Proceso administrativo y gestion empresarial en coproabas, jinotega. matagalpa : Facultad regional multidisciplinaria, Matagalpa .*
- Fontalvo, t. j. (Enero de 2013). Evaluación del impacto de la certificación basc en la productividad de las empresas de la ciudad de barranquilla. u.d.c.a actualidad & divulgación científica, 8.*
- Franco, i. (2009). Analisis organizacional de la empresa carmetalica ltda. cartagena: Facultad de ciencias economicas programa de administracion de empresas.*
- García, a. j. (2015). Enfoque sistémico del clima organizacional y su aplicación en salud pública. revista cubana de salud pública, 15.*
- González, e. (2012). Factores que inciden en la productividad y relación con la igualdad. Factores que inciden en la productividad y relación con la igualdad (pág. 10). Bilbao: emakunde.*
- Hermosillo, g. c. (28 de Junio de 2017 ). Identificación de prácticas eficaces en la mejora de la productividad de empresas exportadoras de la ciudad de navojoa, sonora; México . investigacionacademicasinfrontera, 10(25), 12.*
- León, a. g. (2010). Propuestas de comunicación interna para la I. Municipalidad de Cuenca. Universidad de Cuenca. Cuenca: Escuela de comunicación social.*
- Mercader Uguina, j. (2013). Productividad y conciliacion en la vida laboral y personal. España: ariel s.a.*

- Ozuna, n. l. (2012). *“La cultura organizacional y su relación con la productividad de una institución financiera. Mexico: Unidad profesional interdisciplinaria de ingeniería y ciencias sociales y administrativas.*
- Peña, m. c. (2015). *Diagnóstico del clima organizacional promotor de estrategias gerenciales en las pequeñas empresas de la industria metal-mecánica. revista internacional administración & finanzas, 10.*
- Rizzo, v. p. (2012). *Diseño de un modelo de gestión estratégico para el mejoramiento de la productividad y calidad aplicado a una planta procesadora de alimentos balanceados. escuela superior politécnica del litoral. Guayaquil: Instituto de ciencias matemáticas.*
- Roberts, j. (2013). *La empresa moderna, organización, estrategia y resultados. España : novoprint.*
- Rodríguez, j. a. (2014). *Innovación y productividad en las empresas manufactureras ecuatorianas. Universitat de valència y erices, 29.*
- Segredo, a. m. (2015). *Enfoque sistémico del clima organizacional y su aplicación en salud pública. Revista cubana de salud pública. 2015, 15.*
- Segredo, a. m. (abril de 2016). *El clima organizacional en el desarrollo de los sistemas organizativos . Revinfodir, 6.*
- Terán, a. a. (27 de Febrero de 2014). *Manual de organización para la empresa “esteticaunisex olivia”. Instituto tecnologico de sonora.*
- Viera, j. j. (2016). *“Estrategias de comunicación interna del gadm-c guano y su incidencia en el desarrollo institucional, período julio a diciembre de 2013 . Universidad nacional de chimborazo . Riobamba: programa de comunicación social .*
- Villalón Cañas , r., Jacobo Hernández, c., & Ochoa Jiménez, s. (2016). *A cultura organizacional enfocada a la responsabilidad social empresarial y la relacion con el recurso humano: una propuesta de estudio. Mexico.*
- Walle, r. e. (2014). *Desarrollo local, competitividad y apertura económica en tamaulipas. Región y sociedad, 40.*



ANEXOS

MATRIZ DE LA OPERALIZACION DE LAS VARIABLES					
TEMA	PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS	VARIABLES	
				V.I.	V.D.
<b>ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA “TOASAN”.</b>	¿Cómo influye la Organización interna en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.	Determinar la influencia de la Organización Interna en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.	La Organización Interna influye en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo, Provincia de los Ríos.	<b>ORGANIZACIÓN INTERNA</b>	<b>NIVEL DE PRODUCTIVIDAD</b>
	<b>SUB-PROBLEMAS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>SUB-HIPOTESIS</b>		
	¿Cuál es el tipo de organización interna que posee la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?	Identificar el tipo de organización interna que posee la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	El nivel de organización interna que posee, no permite obtener un buen desarrollo económico a la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	Tipo de organización	Desarrollo económico
	¿Qué estrategias administrativas se utilizan para garantizar la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?	Analizar las estrategias administrativas que se utilizan para garantizar la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	Las estrategias administrativas que se utilizan actualmente no garantizan la permanencia en el mercado de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	Estrategias administrativas	Permanencia en el mercado
	¿Cómo determinar los procesos administrativos para mejorar la organización interna de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo?	Determinar cuáles son los procesos administrativos para mejorar la organización interna de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	Los procesos administrativos en el manual de organización interna contribuirán en el nivel de productividad de la empresa Constructora “TOASAN” del Cantón Montalvo.	Procesos Administrativos	Niveles de productividad

**Encuesta a los empleados de la empresa  
TOASAN**



## Encuesta al personal Administrativos

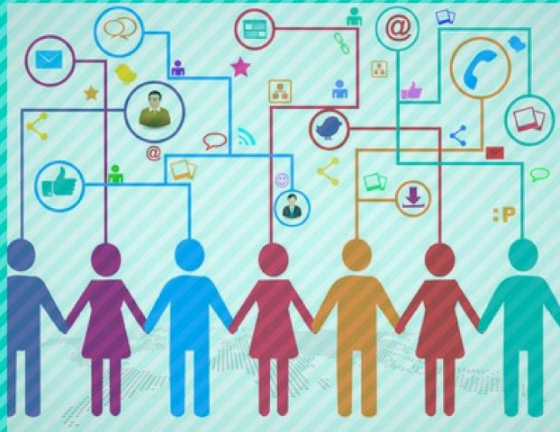


## Socialización del trabajo investigativo

### Y entrega del oficio



## **Manual sobre la organización interna de una empresa**



**“Si no existe la organización, las ideas, después del primer momento de impulso, van perdiendo eficacia.”**

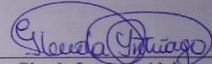
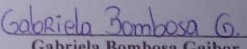




SESIONES DE TRABAJO DEL INFORME FINAL

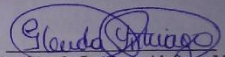
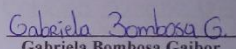
PRIMERA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 10 de Enero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Análisis de los pasos del tercer y cuarto capítulo del informe final</li><li>❖ Breve explicación de los cambios que tiene que tener la Introducción.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Breve análisis</li><li>▪ Elaboración de la Introducción</li></ul>	<p> Lcda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora</p> <p> Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante</p>

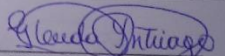
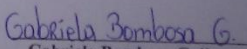
SEGUNDA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 15 Enero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaboración de las preguntas de la encuesta</li> <li>❖ Revisión de las preguntas realizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se realizó las preguntas para docentes y estudiantes con las dos variables.</li> <li>❖ Análisis de cada pregunta de docentes y estudiantes.</li> </ul>	<p> Lcda. Glenda Intríngolo Alcívar, Msc. Tutora</p> <p> Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante</p>

TERCERA SESIÓN DE TRABAJO

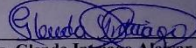
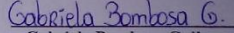
Babahoyo, 24 de Enero del 2018.

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaboración del problema en forma de hipótesis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Según lo observado en cada una de las preguntas se continuó a realizar las conclusiones del informe final.</li> <li>❖ Se realizó las recomendaciones del problema investigado.</li> </ul>	<p> Lcda. Glenda Intríngolo Alcívar, Msc. Tutora</p> <p> Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante</p>



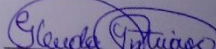

CUARTA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 30 de Enero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Analizar la propuesta a realizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Búsqueda de información.</li> </ul>	 Lcda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

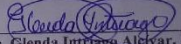
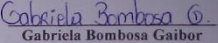
QUINTA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 2 de Febrero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aspectos Teóricos y elaboración de antecedentes.</li> <li>❖ Alcance de la alternativa y aspectos básicos de la alternativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Redacción</li> <li>❖ Búsqueda de Información</li> <li>❖ Analizar cada aspecto que queremos alcanzar con la propuesta del tema de investigación.</li> </ul>	 Lcda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

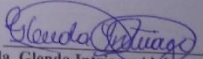
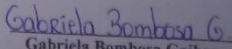
SEXTA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 7 de Febrero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Objetivos	❖ Elaboración del objetivo general y también de los objetivos específicos de la propuesta.	 Leda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

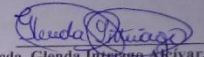
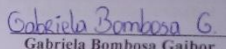
SEPTIMA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 13 de Febrero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Contenido de la Guía	❖ Breve explicación de cómo elaborar una guía	 Leda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

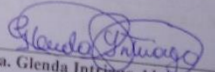
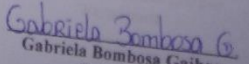
OCTAVA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 21 de febrero del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Contenido de la Guía	❖ Búsqueda información acerca de las herramientas tecnológicas.	 Lda. Glenda Intriga Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante


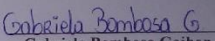
NOVENA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 16 de Abril del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Revisión del contenido de la guía realizada.	❖ Pequeña revisión de la información de la guía.	 Lda. Glenda Intriga Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante


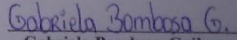
DÉCIMA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 15 de junio del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Revisión del informe final.	❖ Revisión de todo el informe final.	 Leda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

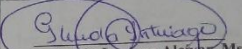
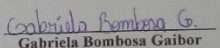
DÉCIMA PRIMERA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 19 de Julio del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR Y DEL ESTUDIANTE
❖ Revisión de correcciones del informe final.	❖ Revisión de las correcciones generales del informe final.	 Leda. Glenda Intriago Alcivar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

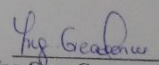
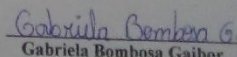
DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 03 de Agosto del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DE LA TUTORA Y DE LA ESTUDIANTE
❖ Ingreso al sistema de anti plagio por parte de la tutora.	❖ Revisión de todo el informe final del proyecto de investigación.	 Leda. Glenda Inés Alcívar, Msc. Tutora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

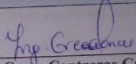
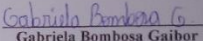
DÉCIMA TERCERA SESIÓN DE TRABAJO


Babahoyo 13 de Agosto del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DE LA LECTORA Y DE LA ESTUDIANTE
❖ Revisión del informe final.	❖ Revisión de todo el informe final por parte del lector (Normas APA)	 Ing. Grace Contreras Cruz, Msc. Lectora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

DÉCIMA CUARTA SESIÓN DE TRABAJO

Babahoyo, 7 de Septiembre del 2018

RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA DE LA LECTORA Y DE LA ESTUDIANTE
❖ Correcciones	❖ Revisión de las correcciones generales por parte de la lectora	 Ing. Gracie Contreras Cruz, Msc. Lectora   Gabriela Bombosa Gaibor Estudiante

  
L.CDA. GLENDA INTRIAGO ALCIVAR, MSC.  
TUTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN  
CARRERA COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN  
MODALIDAD PRESENCIAL



Montalvo, 14 de agosto del 2017

ING. Edison Toapanta Santamaría  
PRESIDENTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA TOASAN

Presente. -

De mis consideraciones:

Yo **BOMBOSA GAIBOR GABRIELA MAIBEL**, en mi calidad de egresada de la Carrera de **COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN** de la **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**, solicito a usted muy respetuosamente la autorización para realizar la recolección de datos en esta prestigiosa Empresa y aplicar mi **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN** cuyo tema es:

**ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.**

Esperando que mi petición tenga una acogida favorable le reitero mis más sinceros agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Gabriela Bombosa Gaibor

GABRIELA BOMBOSA GAIBOR  
C.I. 120749259-4

ING. Edison Toapanta Santamaria  
PRESIDENTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA TOASAN


### CERTIFICA:

El suscrito Presidente de la empresa Constructora TOASAN, por medio del presente escrito certifico, que la Srta. **BOMBOSA GAIBOR GABRIELA MAIBEL** realizó las encuestas sobre el tema de investigación: **ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS**, dirigido a los trabajadores y a los administrativos de la empresa el 15 de enero del 2018, requisito previo a la obtención del título de **LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**.

Particular que comunicó para que la interesada haga uso legal de la misma durante su proceso de titulación en lo que estime pertinente.

Montalvo, 5 de marzo del 2018

Atentamente.

  
-----  
**Edison Toapanta S.**  
INGENIERO CIVIL  
RUC.: 1204021370001

ING. EDISON TOAPANTA SANTAMARIA  
PRESIDENTE





ING. Edison Toapanta Santamaria  
PRESIDENTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA TOASAN

### CERTIFICA:

El suscrito Presidente de la empresa Constructora TOASAN, por medio del presente escrito certifico, que la Srta. **BOMBOSA GAIBOR GABRIELA MAIBEL** realizó la socialización y aplicación del Proyecto de Investigación sobre el tema: **ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA "TOASAN" DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS**, el 4 de junio del 2018, requisito previo a la obtención del Título de **LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN**.

Particular que comunicó para que la interesada haga uso legal de la misma durante su proceso de titulación en lo que estime pertinente.

Montalvo, 15 de junio del 2018

Atentamente,

  
Edison Toapanta S  
INGENIERO CIVIL  
RUC: 1204021370001

ING. EDISON TOAPANTA SANTAMARIA  
PRESIDENTE