



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PLAN PARA LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA AGRICOLA URAPAMBA S.A D.M.Q 2019-2020.

**Trabajo de Titulación previo obtención de título de Tecnólogo en la carrera de
Recursos Humanos.**

AUTOR: RAMOS ALVAREZ AMANDA BELEN

TUTOR: ING.GUIDO MARCELO FRANCO DELGADO

Quito, Junio 2020

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Ramos Alvarez Amanda Belen, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, auténtica, es de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.



RAMOS ALVAREZ AMANDA BELEN

C.C: 1751084235

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Ramos Alvarez Amanda Belen portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. 1751084235 de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INGENIOS) que dice: “En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.”, otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto Plan para la creación del departamento de Recursos Humanos en la empresa Agrícola Urapamba S.A con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.

FIRMA



NOMBRE

Amanda Belen Ramos Alvarez

CEDULA

175108423-5

DEDICATORIA

A Dios por darme su Bendicion todos los días para así poder culminar con mi meta y guiarme por un buen camino.

A mis padres Julia y Fernando por apoyarme y nunca dejarme sola en los momentos buenos y difíciles que tuve, por sus consejos que me brindaron para poder llegar a culminar mi carrera y poder ser una profesional y estar muy orgullosa de lo que soy.

A mis hermanos Cristhian, Fernando, Mayra por ayudarme con palabras de aliento para así poder ser una profesional y sea un ejemplo a seguir para ellos y estar apoyándome incondicionalmente a pesar de los muchos problemas pasados

.

Amanda Belen

AGRADECIMIENTO

Principalmente a Dios por ser el Participe de guiarme todos los pasos que doy para llenarme de sabiduría amor y vocación a la carrera de Administracion de Talento Humano y poder culminar mi carrera con mucha humildad.

Al Instituto Superior Cordillera por abrirme las puertas para poder adquirir conocimientos,lograr ser una profesional y poder ayudar a los que necesita.

A mi Tutor Ing.Franco Guido por guiar cada uno de mis pasos y con palabras sabias y precisas guiándome a cada instante de realizar el proyecto.

A la empresa Agricola Urapamba S.A por abrirme sus puertas para obtener la recolección de datos y poder adquirir nuevos conocimientos.

A mi tutor Ing Guido Franco por brindarme su apoyo incondicional en realizar mi proyecto de grado brindándome sus conocimientos para poder llegar a culminar mi carrera de Talento Humano.

Amanda Belen



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR EN EL REPOSITORIO DIGITAL

DATOS PERSONALES:

1. **NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE**
RAMOS ALVAREZ AMANDA BELEN
2. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**
1751084235
3. **FECHA DE NACIMIENTO**
22/06/1995
4. **NACIONALIDAD**
ECUATORIANA
5. **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**
EL QUINCHE BARRIO LA VICTORIA CALLE QUITO OE4-304
6. **PROVINCIA DE RESIDENCIA**
PICHINCHA
7. **CANTÓN DE RESIDENCIA**
QUITO
8. **CORREO ELECTRÓNICO**
Mayita_199312341@hotmail.com
9. **TELÉFONOS**
02 2387 890 / 0998159633
10. **FECHA DE SUSTENTACIÓN**
Julio del 2020



TEMA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:

PLAN PARA LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS EN LA EMPRESA AGRICOLA URAPAMBA S.A D.M.Q 2019-2020.

EN CASO DE HABER REALIZADO INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:

**COMPLETE Y AÑADA SU FIRMA DIGITAL A CONTINUACIÓN
TIPO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ☐

I+D+i ☒

INCUBADORA EMPRESARIAL ☐

PRODUCCIÓN ARTÍSTICA ☐

**Yo, Ramos Alvarez Amanda Belen, portador de la cédula de identidad
N° 1751084235, autorizo al Instituto Tecnológico Superior Cordillera la
publicación del Trabajo de Integración Curricular en el Repositorio
Digital.**

FIRMA DEL ALUMNO

ENTIDAD QUE AUSPICIO EL TRABAJO: AGRICOLA URAPAMBA S.A

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ING.VICTOR HUGO SEVILLA

TELÉFONO Y/O CELULAR EMPRESA: 022120-455 0997097123

**Ing. William Patricio Parra López
ADMINISTRADOR DE BIBLIOTECA CENTRAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA**

INDICE

DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
RESUMEN	XIII
ABSTRACT	XIV
CAPÍTULO I	15
ANTECEDENTES 1. CONTEXTO.....	15
1.01CONTEXTO MACRO.....	15
1.01.02CONTEXTO MESO:	17
1.01.03 CONTEXTO MICRO:.....	19
1.02.2 JUSTIFICACIÓN:	20
1.03 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA MATRIZ T.	22
1.03.01ANÁLISIS DE LA MATRIZ “T”	23
CAPITULO II.....	25
2.01 MAPEO DE INVOLUCRADOS	25
2.02 MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.....	26
2.02.01 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INVOLURADOS	27
CAPITULO III PROBLEMAS Y OBJETIVOS	28
3.01 ÁRBOL DE PROBLEMAS	28
3.01.01 ANÁLISIS DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.....	29
3.02 ARBOL DE OBJETIVOS	30
3.02.01ANÁLISIS DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS	31
CAPITULO IV.....	32
ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	32
4.01 MATRIZ DE ALTERNATIVAS	32
4.01 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.....	33
4.01.01 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE ALTERNATIVAS	34
4.02 MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.....	36

4.03 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	37
4.03.01 ANALISI DEL DIAGRAMA DE ESTRATEGIA.....	38
4.04 MATRIZ DE MARCO LOGICO	40
CAPITULO V	42
PROPUESTA.....	42
5.01 ANTECEDENTES	42
5.01.01 HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	42
5.01.02 FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	44
5.01.03 IMPORTANCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS	45
5.02 DESCRIPCION DE LA HERRAMIENTA METODOLOGICA.....	49
5.02.01 INVESTIGACION DE CAMPO.....	49
5.02.02 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	49
5.02.03 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN	50
5.02.04 POBLACION Y MUESTRA	50
5.02.05 RECOLECCION DE LA INFORMACION.....	50
5.02.06 TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	51
5.02.07 VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN.....	54
5.02.08 TECNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS.....	54
5.03 FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	65
5.03.01 PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	65
5.03.02 PREPARACION DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	68
5.03.03 CONSOLIDACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	80
5.03.04 PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES.....	80
CAPITULO VI.....	84
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	84
6.01 RECURSOS	84
6.02PRESUPUESTO	85
CAPITULO VII.....	88

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	88
7.01 CONCLUSIONES	88
7.02 RECOMENDACIONES	89
ANEXOS	92
BIBLIOGRAFIA	90

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 Matriz de Fuerzas T.....	22
TABLA 2 MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	26
TABLA 3 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	33
TABLA 4 MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	36
TABLA 5 MATRIZ DE MARCO LOGICO	40
TABLA 6 DIALOGOS PERMANENTES	55
TABLA 7 REGLAMENTO	56
TABLA 8 ACTIVIDADES A REALIZAR	57
TABLA 9 RELACION DE COMPAÑEROS	58
TABLA 10 ACTIVIDADES DE INTEGRACION	59
TABLA 11 CURSOS DE CAPACITACION	60
TABLA 12 CLIMA ORGANIZACIONAL	61
TABLA 13 FUNCIONES	62
TABLA 14 INCONVENIENTES	63
TABLA 15 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	64
TABLA 16 PASOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA	69
TABLA 17 SOCIALIZACION	71
TABLA 18 REDACTAR INFORMES	74
TABLA 19 COMUNICACION	76
TABLA 20 PAUSAS ACTIVAS	78
TABLA 21 PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES	80
TABLA 22Cronograma de actividades	82
TABLA 23 ELABORACION DE LA PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	85
TABLA 24 CRONOGRAMA	86

ÍNDICE DE FIGURAS

GRAFICO 1 MAPEO DE INVOLUCRADOS.....	25
GRAFICO 2 ARBOL DE PROBLEMAS.....	28
GRAFICO 3 ARBOL DE OBJETIVOS	30
GRAFICO 4 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	37
GRAFICO 5 DIALOGO PERMANENTES	55
GRAFICO 6 REGLAMENTO	56
GRAFICO 7 ACTIVIDADES A REALIZAR.....	57
GRAFICO 8 RELACION DE COMPAÑEROS	58
GRAFICO 9 ACTIVIDADES DE INTEGRACION	59
GRAFICO 10 CURSOS DE CAPACITACION	60
GRAFICO 11 CLIMA ORGANIZACIONAL	61
GRAFICO 12 FUNCIONES	62
GRAFICO 13 INCONVENIENTES	63
GRAFICO 14 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	64
.....	Error! Bookmark not defined.

RESUMEN

El proyecto de investigación tuvo como objetivo proyectar un plan para la creación del departamento de Talento Humano en la Empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A para motivar a los trabajadores ,que puedan desarrollar sus actividades de la mejor manera obteniendo buenos resultados que beneficie a la organización, y crear mayor productividad en la organización para llegar a una determinación se realizo un estudio dentro de la empresa en el que se ejecuto una indagación a 130 colaboradores en el que pude recolectar datos estadísticos mediante encuestas en el que esta información se pudo llegar a la conclusión que se debe implementar el departamento de Talento Humano, ya que dentro de la empresa existe bajo desempeño laboral, rotación del personal, desmotivación, y poca desorganización en sus funciones.

De acuerdo a la investigación se determina que en la empresa realmente necesita el departamento para cumplir mejores las funciones de cada área ,tener una satisfacción en los empleados con motivación, organización plantear nuevas estrategias para que exista el trabajo en equipo, muchos de los colaboradores están de acuerdo que la empresa cuente con dicho departamento y así el colaborador como la empresa puedan cumplir con cada uno de los objetivos y por lo tanto beneficiarse mutuamente.

ABSTRACT

The research project aimed to project a proposal to implement the Human Talent department in the AGRICOLA URAPAMBA SA Company to motivate workers to carry out their activities in the best way, obtaining good results that benefit the organization, and create more Productivity in the organization to reach a determination, a study was carried out within the company in which an investigation was carried out to 130 collaborators in which I was able to collect statistical data through surveys in which this information could reach the conclusion that it should implement the Human Talent department, since within the company there is low job performance, staff turnover, lack of motivation, and little disorganization in their functions.

According to the research, it is determined that the company really needs the department to better fulfill the functions of each area, to have a motivated employee satisfaction, organization to propose new strategies so that teamwork exists, many of the collaborators are in agreement that the company has such a department and thus the collaborator and the company can meet each of the objectives and therefore benefit from each other.

Capítulo I

ANTECEDENTES

1. CONTEXTO

La administración de talento humano agrega valor cuando ayuda a la gente a incrementar sus niveles de conocimientos. (Spencer, 1993)

1.01 Contexto Macro

(Chiavenato, 1997) La administración de recursos humanos es una especialidad que surgió debido al crecimiento y a la complejidad de las tareas organizacionales. Sus orígenes se remontan a los comienzos del siglo XX, como consecuencia del fuerte impacto de la revolución Industrial, surgió con el nombre de relaciones industriales como una actividad mediadora entre las organizaciones y las personas para suavizar o aminorar el conflicto entre los objetivos organizacionales y los objetivos individuales de las personas, hasta entonces considerado como incompatibles o irreconciliables. Era como si las personas y las organizaciones a pesar de estar estrechamente interrelacionadas, vivieran separadas, con las fronteras cerradas, las trincheras abiertas y necesitando un interlocutor ajeno a ambas para entenderse o por lo menos para aminorar sus diferencias.

Sin duda alguna el talento humano ha sido tomado en cuenta como factor primordial del éxito de cualquier campaña desde los tiempos de Sun Tzu (siglo V a.c.) y su Arte de la guerra, principios adoptados posteriormente por los teóricos de la administración empresarial a partir de tres parámetros.

La organización, la logística y el liderazgo (Chiavenato, 2002) o.

(Reyes, 1994) destaca que algunos estudios de la administración general afirman que los empleados, vistos como elemento humano, son el principal común denominador de la eficacia, pues intervienen siempre a diversos niveles en la obtención de resultados. Las organizaciones, sin importar su tamaño, deben entonces gestionar que la productividad de los recursos humanos sea tratada apropiadamente a través de una administración efectiva, donde se incluya una correcta planeación y monitoreo del personal, para esto es necesario crear verdaderas estructuras de trabajo e implementarlas con los recursos que se tengan.

Para (Gonzales, 2016) la gestión humana aporta a la productividad de la empresa, particularmente cuando forma y motiva a las personas a ser más eficientes, cuando minimiza costos fomentando prácticas de alto rendimiento y reduciendo los tiempos en un ciclo productivo. Ahora con los cambios dinámicos del mundo y de las mentalidades se pueden afirmar que ya no administran exactamente los recursos humanos ni talentos potenciales, ahora básicamente se enfocan en las destrezas, habilidades de las personas en la cual influyen a comprometerse con la empresa.

Según (Rondon, 2016) nos dice que implicar a las personas en las organizaciones no basta con movilizar los recursos intelectuales físicos o de interrelación esperando incrementos de productividad lo que se pretende es comprometer a las personas como sujetos de personalidad en relación con el trabajo y la organización.

1.01.02 contexto Meso:

Según (WERTHER, 2001) “las personas constituyen un papel muy importante en las organizaciones, de ahí vienen las necesidades de que esta sea más consciente y este más atento de los empleados. Las organizaciones exitosas perciben que solo pueden crecer, prosperar y mantener su continuidad.

Las instituciones y empresas modernas deben formar organizaciones creadas por personas con una ideología diferente, especializada por la eficacia y la satisfacción laboral de lo que resulta que el recurso nos expresa que son tan importantes en las organizaciones que no pueden ser separadas de las funciones de directiva general.

(GUAMAN & YAGCHIREMA , 2008) En el país, la gestión de Talento Humano ha venido fortaleciendo el rol de asesor para el negocio en la toma de decisiones. Esta

relación ha estado guiada por recursos humanos en distintas etapas, siendo las primeras transaccionales y operativas exclusivamente, en las que se incluían la administración de personal, las relaciones industriales-sindicales, enfocadas a asegurar el cumplimiento de las normativas laborales y bienestar laboral.

Hoy resulta difícil encontrar responsables a la gestión de organizaciones, cualquiera que sean los objetivos de estas, que no afirmen el papel relevante que tienen las personas en el desarrollo y éxito de las mismas.

Sin embargo para (Alvial, 2010) parece claro que las organizaciones tienden a orientarse hacia los servicios, incrementando sus niveles de complejidad y tamaño enfrentando un entorno global altamente hostil y competitivo.

Para “ Valencia – Reyes Luis.A “ el elemento mas valioso de las organizaciones son las personas que componen la fuerza de trabajo de las mismas, por lo que resulta de suma importancia cuidarlo lo mayor posible. La administración de recursos humanos es crítica para el éxito de las organizaciones, y aunque podría considerarse un área soporte, todas las demás áreas son dependientes de la existencia del personal calificado y de los procesos a través del mismo (contrataciones, capacitación, terminación, requisitos legales, etc.)

Un área de recursos humanos con mejores procesos y herramientas puede hacer la diferencia entre una empresa productiva y estable a una alta rotación .

Hoy en día podemos ver en los medios de comunicación como la automatización mediante máquinas están arrebatando el empleo a las personas, sin embargo no puede existir una empresa exitosa si no hay personas que toman las decisiones más adecuadas que en momentos necesitaran tener cambios .

1.01.03 Contexto Micro:

Agrícola Urapamba S.A es una empresa dedicada a producir y comercializar hortalizas a los mejores mercados del País.

Para Agrícola Urapamba S.A es importante contar con un departamento de Recursos Humanos que permitirá la regulación que hoy en día se maneja de manera empírica sin procesos debidamente establecidos teniendo déficit en muchas de las funciones de la empresa.

La empresa no cuenta con un procedimiento para el análisis de puestos de trabajo que permitan explicar las tareas se llevan a cabo en un puesto de trabajo, atributos necesarios para realizar el trabajo siendo este necesario para evaluar el cumplimiento de

los criterios de rendimiento en el puesto de trabajo, para la formación, retribución para la clasificación de puestos.

Es importante implementar el departamento para trabajar de mejor manera con el capital humano que existe, esta es la razón del presente trabajo, proveer a AGRICOLA URAPAMBA S.A las herramientas necesarias para que el capital humano de la empresa tenga la respectiva atención que se debe dar a un colaborador dentro de las metas que la empresa se ha fijado a corto mediano y largo plazo.

El proceso de Gestión de Talento Humano en Agrícola Urapamba S.A, cuenta con supervisor profesional, pero no abastece la necesidad, porque son más de 100 colaboradores, solo una tercera parte de las empresas privadas proporcionan e incluyen un proceso o departamento de recursos humanos para la atención del cliente interno.

1.02.2 Justificación:

En toda organización existen áreas destinadas al manejo del personal, que son conocidas como departamento de personal o de Talento Humano. En dicho departamento se organizan, dirigen, coordinan y analizan las actividades de los trabajadores de la empresa.

Como es de conocer el ser humano es nuestra prioridad, el cliente interno y el cliente externo son nuestro mayor interés básicamente si implementamos el departamento de talento humano, estamos rompiendo las barreras que el empleado tiene con la organización es decir, motivamos al personal a vincularlo con los proyectos que tiene y lo más importante permitirnos que aporte y crezca con lo mismo que lo va haciendo nuestra empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A.

Como departamento de talento humano nos encargaremos de impulsar y fomentar el sentido de pertenencia para que así el colaborador se sienta motivado y ame lo que hace y de esta manera obtener mejores resultados.

En nuestra organización el departamento de Recursos Humanos resulta esencial ya que obtendríamos mejores resultados con el buen funcionamiento y desarrollo ya que se va a realizar.

El presente proyecto que pretende ser realizado nos ayude con un aporte que seria el establecer el departamento de talento humano en el cual nos ayude en cumplir adecuadamente las funciones de cada uno de los colaboradores.

1.03 Definición del problema Matriz T.

TABLA 1 MATRIZ DE FUERZAS T

SITUACION EMPEORADA	SITUACION ACTUAL				SITUACION MEJORADA
Desmotivacion en el cliente interno de la empresa afectando al desempeño laboral.	Inexistencia del departamento de talento humano en la empresa agricola urapamba S.A.				Crear un plan para la implementacion del departamento de Talento Humano.
Fuerzas Impulsadoras	I	PC I	PC		Fuerzas Bloqueadoras
Elaborar un plan para la implementacion del departamento de talento humano	1	5	4	2	Escaso apoyo al momento de la toma de decisiones al implementar el departamento de talento humano.
Reclasificar a los trabajadores acorde a sus conocimientos	2	5	4	1	Desinteres por parte de los colaboradores al momento de reclasificar sus actividades
Crear y aplicar una correcta induccion para el personal de la empresa	2	3	5	3	Resistencia al cambio por parte de los trabajadores
Problemas de integracion en el personal	2	4	4	3	Desmotivacion del personal

Fuente:investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramos

1.03.01ANALISIS DE LA MATRIZ “T”

En el análisis de la matriz T se puede determinar la situación actual de la Empresa Agrícola Urapamba S.A ya que presenta una inasistencia del Departamento de Talento Humano al momento que se analizo estas situaciones se identifico cuatro fuerzas impulsadoras y cuatro fuerzas bloqueadoras que afectan directamente al problema central actual.

La primera fuerza impulsadora es Elaborar un plan para la creación del departamento de Talento Humano en el cual tiene un impacto de 1(bajo),sin embargo con el proyecto se quiere lograr un potencial de cambio 5(alto),por otra parte la fuerza bloqueadora tiene un impacto de 4(medio alto) con el potencial de cambio se quiere llegar a un nivel de 2(medio bajo),con la finalidad de crear el departamento para beneficios de la empresa.

La Segunda Fuerza impulsadora es Reclasificar a los trabajadores acorde a sus conocimientos que posee un nivel de intensidad 2(medio bajo) que con el potencial de cambio de 5 (alto),por otra parte tenemos una fuerza bloqueadora que tiene un impacto de 4(medio alto) con el potencial de cambio se quiere llegar a un a un nivel 1(bajo) con la finalidad de dar a cada uno de los colaboradores sus funciones respectivas.

La tercera Fuerza Impulsadora es Crear y Aplicar una correcta Induccion para el personal de la Empresa que tiene un nivel de intensidad de 2(medio bajo) el ideal del potencial de cambio es de 3(medio bajo),la fuerza bloqueadora que mas importancia se la debe dar es la resistencia al cambio por parte de los colaboradores que tiene una intensidad de 5(alta) en relaciona las demás fuerzas esta es la que debe tener un potencial de cambio drástico 3(medio bajo) con el propósito de que los colaboradores estén de acuerdo a este tipo de cambio.

La cuarta fuerza impulsadora es problemas de integración en el personal que tiene una intensidad de 2(medio bajo) que con el potencial de cambio debe tener una intensidad de 4(medio alto) esto conlleva a que la fuerza bloqueadora que tiene una intensidad de 4(medio alto) tenga un potencial de cambio de carácter urgente con el objetivo de que el personal se sienta motivado y disminuyan conflictos.

CAPITULO II

2.01 Mapeo de involucrados



GRAFICO 1 MAPEO DE INVOLUCRADOS

Fuente: investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramos

2.02 Matriz de análisis de involucrados

TABLA 2 MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS

ACTORES INVOLUCRADOS	INTERES DEL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS CAPACIDADES MANDATOS	INTERES SOBRE EL PROYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
EMPRESA AGRICOLA URAPAMBA S.A	Insatisfacción de las actividades	Rotación del personal	Tecnológico, Económico	Cumplir efectivamente los objetivos institucionales	Inestabilidad del personal
MINISTERIO DE TRABAJO	Controla que se cumpla correctamente los reglamentos	Desmotivamiento y mal cumplimiento de funciones que realicen los trabajadores.	R:inspectores de trabajo C:capacidad de sancionar M:ministerio de trabajo	Crear un ambiente laboral en el que de confianza a nuestros colaboradores	Mala ejecución de funciones y falta de recursos económicos
IESS	Reducción de enfermedades laborales	Enfermedades laborales	Reglamento de seguridad ocupacional	Plan de reducción de riesgos laborales	Ausentismo en los puestos de trabajo.
ITSCO	Mediante el Instituto presentaremos soluciones a nuestro problema	Que no se apruebe mi propuesta por las autoridades pertinentes	- Docente - Empresa - Ministerio de trabajo	Poner en práctica los conocimientos adquiridos por los estudiantes	Falta de conocimiento por parte de los tutores
TRABAJADORES	Estabilidad laboral	Resistencia al cambio	Humano Personal capacitado en el área	Adaptarse a la empresa en menor tiempo	Posibles conflictos entre el personal

Fuente:Investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramos

2.02.01 ANALISIS DE LA MATRIZ DE INVOLURADOS

En la matriz consta de actores involucrados como lo es la Empresa Agrícola Urapamba S.A, cuyo interés sobre el problema central es la Insatisfacción en las actividades que con lleva a la rotación del personal sin embargo se tratare de cumplir eficazmente los objetivos institucionales ya que de ellos se establecera mejoras en la organización.

El ministerio de relaciones laborales se incluye y toma un papel muy importante ya que una vez involucrado ayudara colectivamente con la organización para poder establecer un adecuado proceso.

Otro involucrado es el IESS la cual estará pendiente de las enfermedades laborales que esxitiran en la organización,teniendo la capacidad de crear planes sobre reducción de riesgos laborales obteniendo resultados positivos.

El ITSCO interviene como actor involucrado cuyo interés es la elaboración del proyecto ya que nos ayudara a un mejor funcionamiento tanto para los clientes internos como para la organización.

Se involucran los colaboradores ya que para ellos existirá un cambio en cada uno de los procesos teniendo en cuenta que tendrán cada uno de ellos una mejora laboral

Capítulo III Problemas y Objetivos

3.01 Árbol de problemas

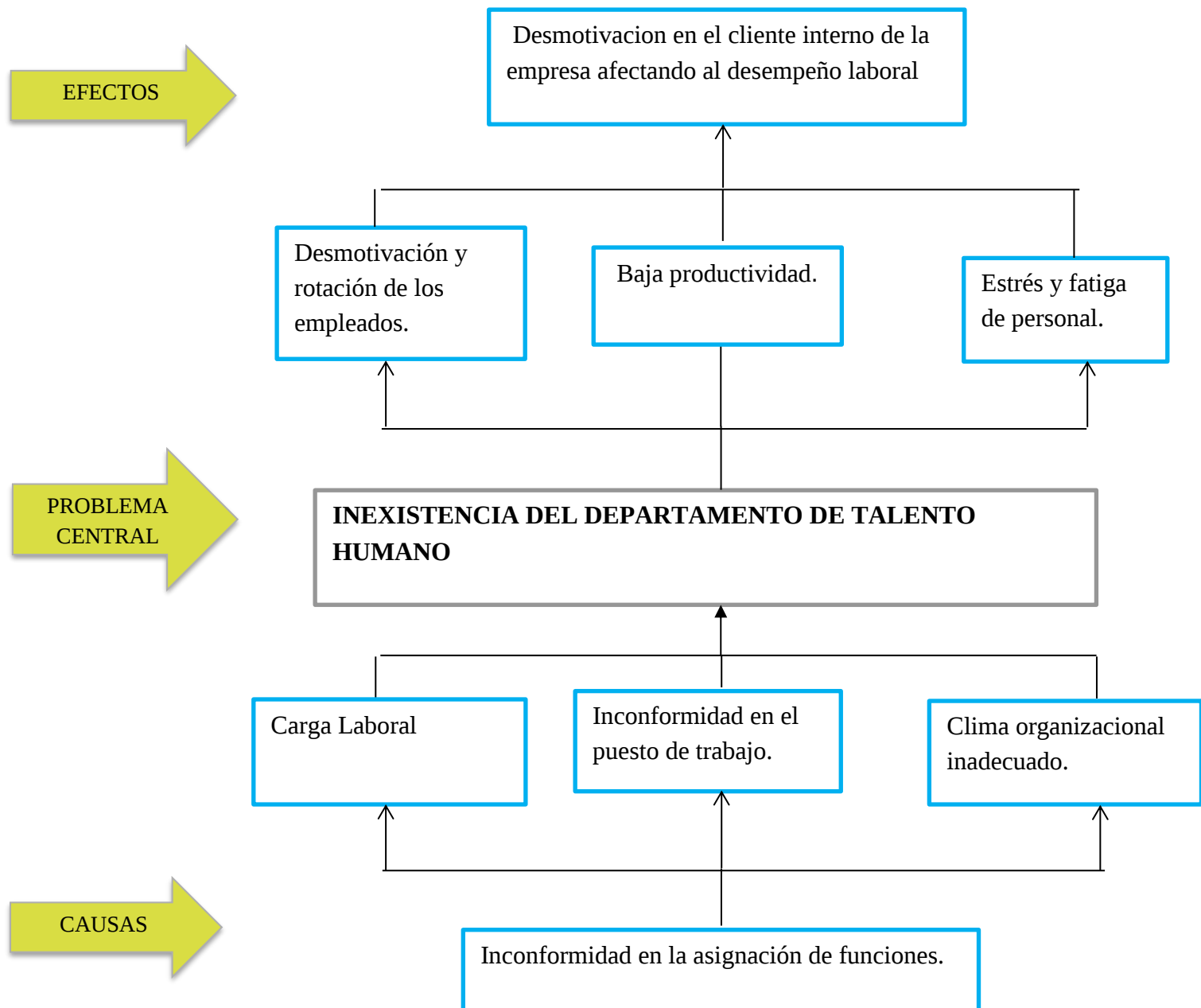


GRAFICO 2 ARBOL DE PROBLEMAS

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramos

3.01.01 Análisis del árbol de problemas.

El problema central que presenta la empresa es la Inexistencia del departamento de Talento Humano, con sus respectivas causas y efectos

Una de las causas es la inconformidad en la asignación de funciones, dando así a los colaboradores una carga laboral y una insatisfacción en el puesto de trabajo generando así un clima organizacional inadecuado en la organización en base a estas causas tenemos los efectos como desmotivación y rotación de los empleados generando una baja productividad ya que contaremos con un personal con estrés y fatiga laboral de este modo teniendo resultados negativos como lo es el desmotivamiento al cliente interno y baja productividad.

3.02 ARBOL DE OBJETIVOS

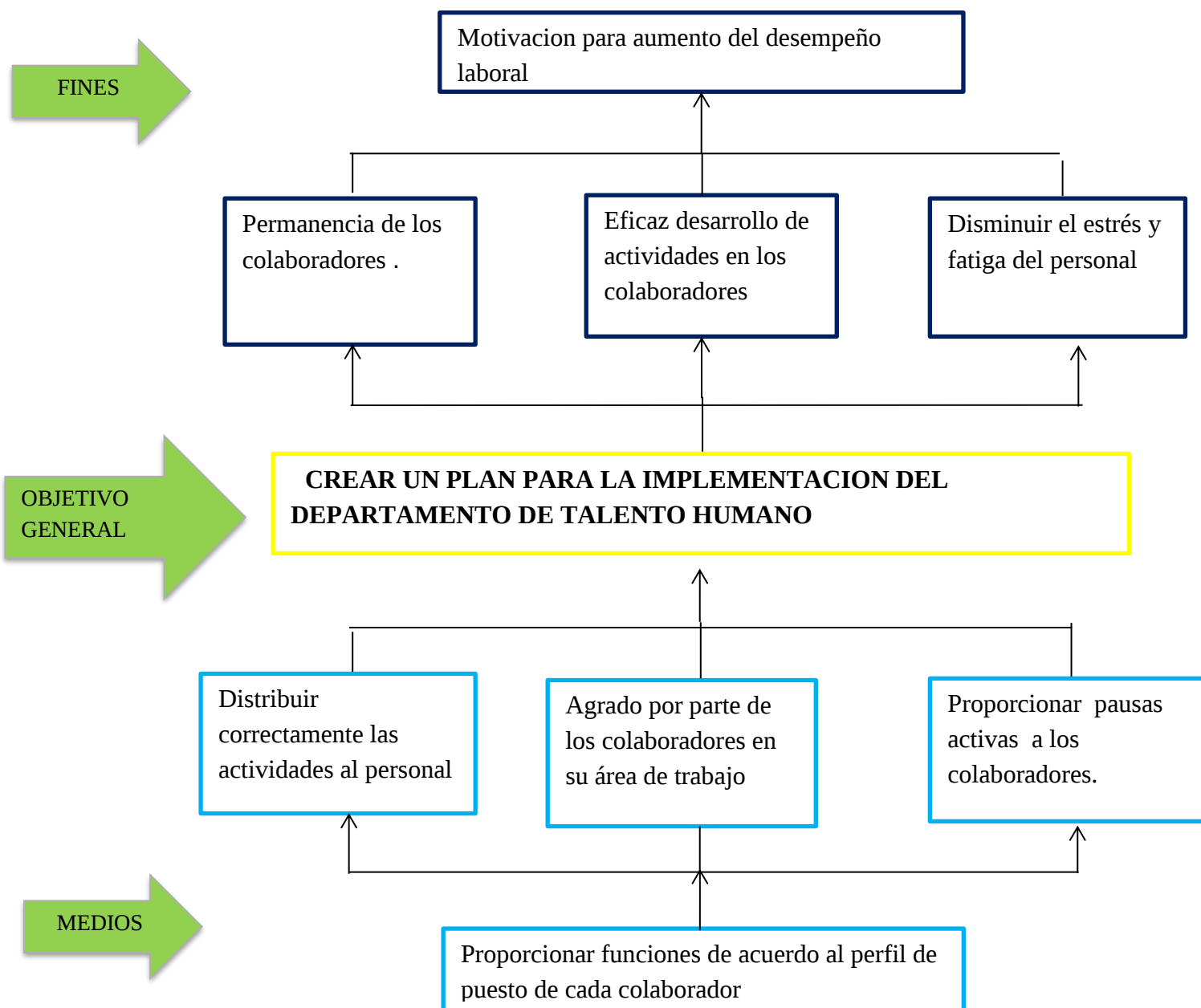


GRAFICO 3 ARBOL DE OBJETIVOS

Fuente: Investigación de campo
 Elaborado por: Amanda Ramos

3.02.01 Análisis del árbol de objetivos

En el árbol de objetivos se encuentra como objetivo general Crear un Plan para la implementación del Departamento de Talento Humano en la empresa Agrícola Urapamba S.A en el cual se establecerán los fines y medios y a travez de ellos llegar a manejar adecuadamente al personal identificando sus habilidades y capacidades para determinar algo.

CAPITULO IV

ANALISIS DE ALTERNATIVAS

4.01 Matriz de Alternativas

La matriz de alternativas se radica en permitir una puntuación a cada parámetro para identificar la probabilidad y factibilidad de lograrse según la suma que nos de cada parámetro.

4.01 Matriz de análisis de alternativas

TABLA 3 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

OBJETIVOS	Impacto sobre el propósito	Factibilidad Técnica	Factibilidad Financiera	Factibilidad Social	Factibilidad Política	Total	Categorías
Proporcionar pausas activas a los colaboradores	5	4	5	4	4	22	ALTO
Agrado por parte de los colaboradores en su área de trabajo	5	5	4	4	4	22	ALTO
Distribuir correctamente las actividades	5	4	4	4	5	22	ALTO
Proporcionar funciones de acuerdo al perfil de puesto de cada colaborador	4	5	5	5	4	23	ALTO
Crear un plan para la implementación del departamento de Talento Humano	4	4	4	5	5	22	ALTO
TOTAL	23	22	22	22	23	113	

Fuente: investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramos

4.01.01 Analisis de la Matriz de Alternativas

Dentro de la matriz de alternativas se determina proporcionar pausas activas a los colaboradores en donde el impacto sobre el propósito tiene una calificación de 4 lo que determina que dichas pausas activas deben ser controladas trimestral o semestralmente con una factibilidad financiera de 5 ya que se cuenta con el presupuesto establecido para la técnica

Otro objetivo es agrado por parte de los colaboradores en su área de trabajo, en la factibilidad técnica se encuentra con una calificación de 5 porque la técnica a utilizar garantiza llegar al objetivo que es sentirse bien en su lugar de trabajo

Distribuir correctamente las actividades tiene una calificación de 5 en el impacto sobre el propósito, lo que determina utilizar propuestas sobre las funciones y las actividades que se realizan en la empresa, con la calificación de 4 en factibilidad técnica que quiere decir que tendremos que realizarla, en factibilidad financiera obtuvimos una calificación de 4 que nos quiere decir que contamos con el presupuesto establecido.

Se determina proporcionar funciones de acuerdo al perfil de puesto de cada colaborador, donde el impacto sobre el propósito tiene una calificación de 4 porque para realizar una adecuada organización de las actividades para que sean distribuidas, una calificación de 5 en factibilidad financiera ya que cuenta con el presupuesto establecido, también tenemos una calificación de 5 en factibilidad social porque los empleados no opondrán a lo que queremos establecer, y con una calificación de 4 en factibilidad política de tal manera que los colaboradores se sientan satisfechos con sus funciones laborales.

Y como ultimo objetivo tenemos crear un plan para la implementación del departamento de Talento Humano donde tenemos una calificación de 4 en impacto sobre el propósito lo que determina que es muy importante el manejo del personal, en la factibilidad técnica se obtiene una calificación de 4 porque vamos a llegar al objetivo, en la factibilidad financiera tenemos una calificación de 4 en la cual si podemos avanzar con nuestro objetivo ya que contamos con el presupuesto indicado, se determina una calificación de 5 en factibilidad social, porque el proyecto cuenta con el apoyo de los directivos de la empresa, y dentro de la factibilidad política una calificación de 5 ya que cumple con todos los requisitos para poder llevar a cabo el proyecto.

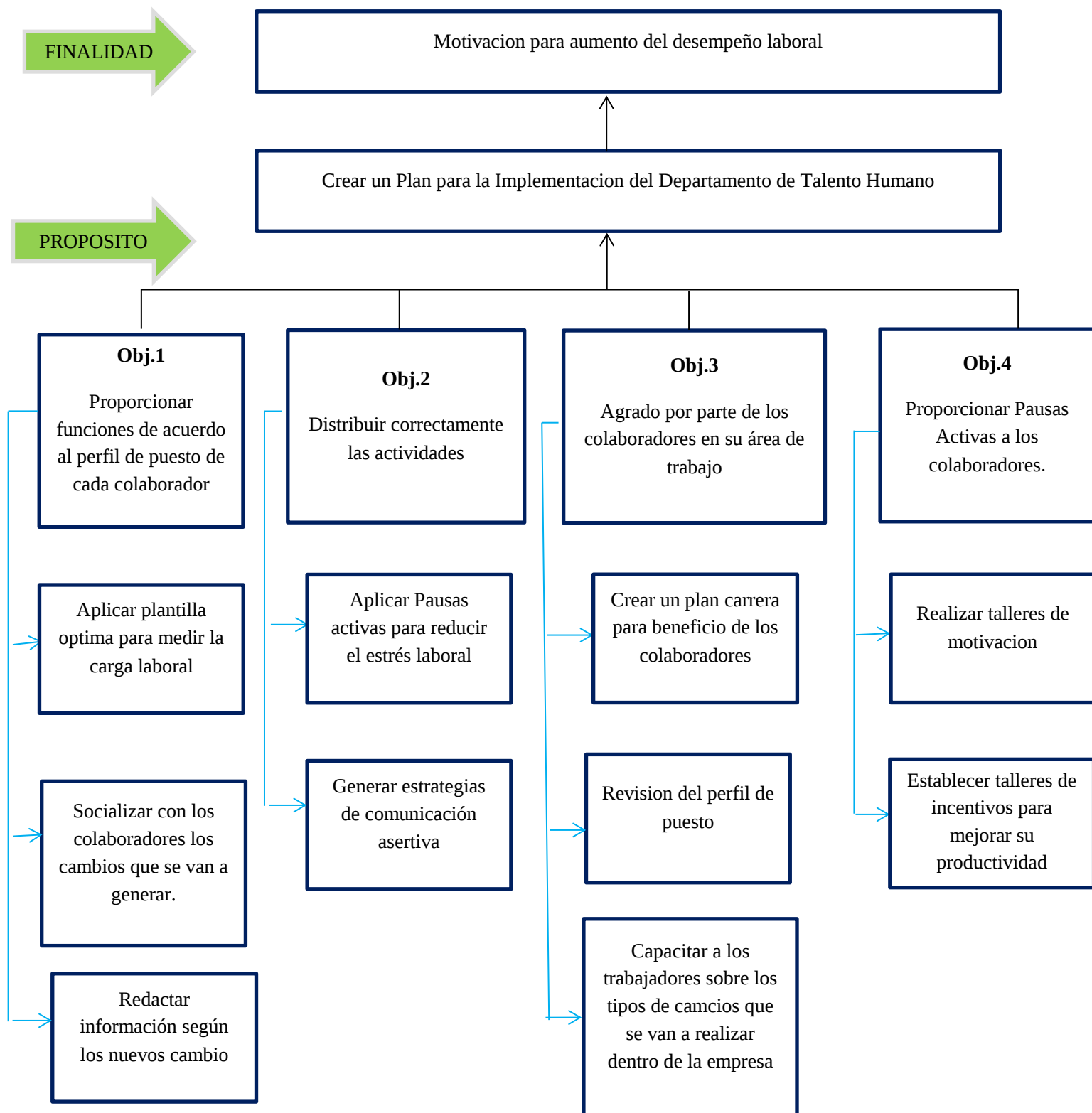
4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos

TABLA 4 MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS

Objetivos	Factibilidad de Lograrse	Impacto en Género	Impacto Ambiental	Relevancia	Sostenibilidad	TOTAL	Categoría
Proporcionar pausas activas a los colaboradores	Reducir el estrés en los colaboradores (5)	Equidad en el momento de realizar sus actividades. (5)	Adecuado desenvolvimiento en el entorno (4)	Adaptar la carga laboral a las capacidades del colaborador (5)	Mejorar las relaciones de los colaboradores mediante pausas activas (3)	22	Alto
Agrado por parte de los colaboradores en su área de trabajo	Ayuda a que los trabajadores sean mas productivos. (4)	Que los trabajadores se sientan parte de la empresa. (4)	Mejorar el entorno social. (4)	Mejorar el clima laboral para que exista un mejor desarrollo en sus funciones (5)	Se fortalecerá las áreas de trabajo. (4)	21	Alto
Distribuir correctamente las actividades	Reducir incertidumbre y especulación por parte de los colaboradores. (4)	Aumentará un nivel de conocimientos tanto en hombres como en mujeres (4)	Mejora el entorno laboral (5)	Beneficiar a los colaboradores en la igualdad de funciones. (4)	Optimizar el tiempo de las tareas que se realizan (4)	21	Alto
Proporcionar funciones de acuerdo al perfil de puesto de cada colaborador	Mejorar la productividad y la competitividad de los colaboradores (4)	Incluir a los colaboradores a todas las áreas sin distinción de género (5)	Ayuda a proteger el entorno emocional de los colaboradores (4)	Establecer una mejor comunicación entre colaboradores (4)	Se obtendrá mejores logros a futuro para el bienestar de la empresa (4)	21	Alto
Crear un plan para la implementación del departamento de Talento Humano	Incluir una adecuada inducción sobre la implementación del Departamento de Talento Humano (4)	Obtener beneficios altos para todos los colaboradores independientemente de su cargo (5)	Mantener una correcta comunicación asertiva al momento de informar sobre la creación del Departamento de Talento Humano (4)	Desarrollar actividades sin inconvenientes con los colaboradores (4)	conseguir un personal satisfecho desde el ingreso a la empresa (5)	22	Alto

4.03 Diagrama de estrategias

GRAFICO 4 DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS



4.03.01 Análisi del diagrama de estrategia.

El diagrama de estrategias nos permite darnos cuenta por medio de un análisis que estrategia podemos utilizar en la empresa para mejorar su funcionamiento en los procesos ya establecidos o cómo podemos modificar de manera que sea beneficioso para la empresa y esto genere beneficios a la empresa y con el tiempo no sea un gasto más, sino que con el tiempo se pueda seguir mejorando y aportando a su desarrollo.

4.04 Matriz de Marco Logico

TABLA 5 MATRIZ DE MARCO LOGICO

Finalidad	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Motivacion para aumento del desempeño laboral	Cumplir correctamente con las funciones,y evitar duplicidad de cargos.	Mediante una encuesta aplicar a los colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A	Resistencia al cambio por parte de los empleados
Crear un Plan para la mplementaciondel Departamento de Talento Humano	Una gran mayoría de los empleados se sentiría bien con el departamento de Talento Humano y acoge positivamente nuestra propuesta	Mediante una entrevista con los dueños de la empresa pudimos llegar a la conclusión que se necesita el departamento de Talento Humano para mejorar funciones.	• Encontrar personal capacitado para el área • Falta de recursos económicos
• Proporcionar funciones de acuerdo al perfil de puesto de cada colaborador. • Distribuir correctamente las actividades • Agrado por parte de los colaboradores en su área de trabajo.	Obtener trabajadores capacitados Capacitaciones constantes Indicador de pausas activas	Se realizaran encuestas periódicamente para conocer sobre las falencias que existen para tomar decisiones de manera inmediata para geerar cambios.	Desinterés por parte del personal

• Proporcionar pausas activas a sus colaboradores.			
• Aplicar plantilla optima para medir la carga laboral • socializar con los colaboradores los cambios que se van a generar. • Redactar información sobre los nuevos cambios. • Aplicar pausas activas para reducir el estrés laboral • Generar estrategias de comunicación acertiva • Crear un plan carrera para los beneficios de los colaboradores • Revisión del perfil de puesto • Realizar talleres de motivación • Establecer talleres de incentivos para mejorar su productividad	Se necesita materiales de oficina 220.00\$ Refrigerio para las socialización 150.00\$ Refrigerio de 150.\$ para la realización de las pausas activas. Sin presupuesto Presupuesto de 400\$ para beneficios del plan carrera Sin presupuesto Se necesita refrigerios y pagos de cursos que suma 300.00\$ Presupuesto para el plan de incentivos 400.00\$	Fcaturas Esferos Rol de Pagos	• Que los empleados no aprovechen las capacitaciones para mejora personal. • Que el personal no se adapte al departamento de Talento Humano.

Fuente: investigación de campo

Elaborado por: Amanda Ramo

CAPITULO V

PROPUESTA

5.01 Antecedentes

5.01.01 Historia del Departamento de Recursos Humanos

El termino de “Recursos Humanos” se empleo por primera vez en el libro Distribucion de la riqueza de John R Commons,publicado en 1893.este termino comenzó a usarse a inicios del siglo XX,a medida que la idea que los trabajadores de una empresa formaban parte de su “capital” (Raffino, 2020)

Se dice que a partir de el siglo XX comienza con el fuerte impacto de la revolución industrial,en ese momento surgio con el nombre de las relaciones industriales como una actividad mediadora entre las organizaciones y las personas para disminuir el conflicto entre las ellos,hasta ese entonces considerados como incompatibles.

Alrededor de la década de 1950 este se llamo la administración de personal,dicho proceso ya no se trataba solo de intervenir en las discrepancias y reducir los problemas, si no en administrar de acuerdo con la legislación laboral y gestionar los conflictos que surgían.

Con la implementación de dicha propuesta beneficiara a la empresa optimizando tiempos, además se debe tener en cuenta que cada área tiene que estar comprometido con los objetivos de la empresa.

El departamento de talento humano es fundamental en toda empresa ya que cumple con lo determinado en el código de trabajo sobre un trato justo al personal, aunque en toda organización debe existir una buena comunicación entre los departamentos para tener buenos procesos y exista satisfacción en los participantes, el personal que trabaje en dicho departamento tiene la responsabilidad de mantener una comunicación con los trabajadores acerca de los problemas y necesidades que existan.

Con dicho proyecto se implementara el Departamento de Talento Humano el mismo que tiene la finalidad de favorecer con el manejo adecuado del personal que labora en la empresa, además nos permitirá establecer controles al momento de ingresar un nuevo postulante basándose en las necesidades del puesto que se esta ofertando y así obtendremos beneficios tanto para la empresa como para el trabajador.

El departamento de Recursos Humanos por otra parte debe realizar capacitaciones necesarias para el personal para poder desarrollar los conocimientos de cada empleado, que motiven al mismo no solo económicamente si no de manera moral, generara beneficios satisfactorios con la empresa.

La inexistencia del Departamento de Talento Humano ha generado que dentro de la empresa Agrícola Urapamba S.A, existe rotación del personal, bajo desempeño laboral por lo tanto provocan inconvenientes entre empleados de la empresa, a pesar de que toda empresa esta en la obligación de contar con un departamento de Talento Humano para proteger el bienestar de los colaboradores.

5.01.02 funciones del departamento de Recursos Humanos

- **Organización del personal**

El personal de una empresa debe estar organizado mediante procesos oportunos para definir funciones y responsabilidades. (Empleo, 2013; Empleo, 2013)

- **Reclutamiento**

El reclutamiento consiste en procedimientos a atraer candidatos competentes para un puesto de trabajo en la empresa pueden ser internas o externas dependiendo de la empresa. (Empleo, 2013)

- **Selección de candidatos**

Es muy importante este proceso ya que uno de los factores determinantes del éxito es la correcta selección de las personas que trabajaran en la empresa . (Empleo, 2013)

- **Formación**

A travez de la formación de los trabajadores permite al personal de la empresa a adaptarse a ciertos cambios que se producen en la sociedad, como por ejemplo el cambio tecnológico. (Empleo, 2013)

- **Planes de carrera**

También incumbe al área de Recursos Humanos el implementar a travez de planes de carrera programas en las cuales las personas puedan adquirir experiencias necesarias para así poder estar en aptas condiciones de progresar en la organización. (Empleo, 2013)

- **Satisfacción laboral**

Una de las motivaciones no solo es por el sueldo, si no que a el área le corresponde diseñar actividades que incrementen niveles de motivación. (Empleo, 2013)

- **Prevención de riesgos Laborales**

Mediante el estudio de las condiciones de trabajo, preceden a la implementación de medidas de prevención y de protección a fin de preservar la salud de las personas que trabajan dentro de la organización. (Empleo, 2013)

5.01.03 Importancia de los Recursos Humanos

Las organizaciones poseen un elemento común: todas están integradas por personas. Las personas llevan acabo los avances, los logros y los errores de sus organizaciones por ello es que en la organizaciones dicen que el ser humano es el recurso mas valioso en toda sociedad.

Se dice también que la importancia de los recursos humanos se encuentran en la habilidad de responder favorablemente con el desempeño y las oportunidades y gracias a estos esfuerzos tener una satisfacción dentro de la organización ya que se necesita cumplir con los objetivos, rodeado de gente adecuada con conocimientos y habilidades para el trabajo necesario.

La administración de recursos humanos se puede dividir en dos grandes áreas: la administrativa y la directiva.

La primera esta relacionada con el ciclo de las personas en una organización: selección, reclutamiento, entrenamiento, promoción, etcétera, y todas las actividades que impliquen administrar las tareas y las responsabilidades de las personas.

La tarea directiva esta relacionada con la “dirección” de los empleados: motivación, supervisión, conducción, integración y desarrollo del personal.

Formulación del preceso de aplicación de la propuesta

Se ha podido llegar a la conclusión que se debe implementar el departamento de Recursos Humanos en la empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A para mejorar el ambiente laboral.

Filosofía Corporativa

Nombre de la empresa: AGRICOLA URAPAMBA S.A

Actividad comercial: Venta y distribución de productos Agrícolas.

Reseña Historica

AGRICOLA URAPAMBA S.A se ha especializado desde el año 1997 cultivando en Ecuador, con el fin de proveer hortalizas con altos estándares de calidad, y salvaguardando el medio ambiente.

Actualmente producimos hortalizas como: Lechuga, Apio, Coliflor, Brocoli, Rabano, Suquini, en una superficie aproximada de 40 Hectareas .

Distribuimos nuestros productos en marca **La Huerta Ecuador** y nuestro **Huerto Farms**, a las cadenas de supermercados mas grandes del Ecuador.

“EL ARTE DE CULTIVAR, SIN CONTAMINAR”

Mision de la Empresa

Producir y procesar nuestros productos de primera calidad al mercado nacional, mejorando las condiciones de vida de la comunidad con rentabilidad, sin ocasionar daño al medio ambiente.

Vision de la Empresa

Ser reconocidos como una empresa de alta calificación y rendimiento para la eficaz producción y comercialización de nuestros productos mejorando nuestra productividad y rentabilidad.

Valores de la empresa

- Responsabilidad
- Lealtad
- Desarrollo sustentable
- Respeto a la naturaleza

5.02 Descripción de la herramienta metodológica

Es un instrumento que es aplicado durante el desarrollo de una investigación, por tal motivo vamos a aplicar la investigación de campo ya que vamos a recolectar datos para que se demuestre el problema.

5.02.01 Investigación de Campo

(MX., 2016) Es aquella que se aplica extrayendo datos o informaciones, obtenidos directamente de la realidad.

En esta investigación se podrá obtener datos verdaderos con los cuales nos ayude a la solución del problema planteado en nuestro proyecto.

El proyectista tiene la potestad de recolectar la mayor cantidad de información en la cual he decidido realizar un modelo de encuesta el mismo que fue llenado por cada uno de los colaboradores de la empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A obteniendo un total de 130 encuestas en las cuales serán tabuladas sus respuestas para obtener resultados verídicos.

5.02.02 Modalidad básica de la investigación

En nuestra propuesta que es el plan para la implementación del departamento de Talento Humano en la empresa Agrícola Urupamba S.A, ubicada en el sector de El Quinche Barrio Urupamba, en el cual se inició un estudio de campo en el que constatamos que están en la necesidad contar con el departamento, en el cual se utilizó la herramienta que es la encuesta que pudimos realizar a todo el personal para determinar el problema central.

5.02.03 Etapas de la investigación

Al observar la situación de la empresa Agrícola Urapamba S.A, analizamos las causas que generan la inexistencia del departamento de Talento Humano, a través de las encuestas que se realizó a todo el personal de la empresa.

Al realizar la propuesta tenemos como finalidad motivar a los colaboradores, disminuir la rotación del personal en la empresa y satisfacción en sus funciones.

.

5.02.04 población y muestra

Población.- Es un conjunto de elementos con características comunes, para las cuales serán analizadas las conclusiones de la investigación.

En AGRÍCOLA URAPAMBA S.A, el número de trabajadores es de 130 compuestos por administrativo, producción y ventas.

Muestra

Es un subconjunto de población en que se llevara a cabo la investigación para poder generalizar los resultados obtenidos. (Lopez, 2004)

Para la investigación los colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A serán objeto de muestra.

5.02.05 Recolección de la Información

La obtención de la información para nuestro proyecto se consiguió directamente en la empresa Agrícola Urapamba S.A, mediante encuestas que fueron realizadas a todo el personal de la organización.

Además tendremos otras fuentes de información, como consultas en internet y libros sobre la administración de Talento Humano.

5.02.06 Técnica de recolección de datos

Se ha realizado 130 encuestas conformadas por 9 preguntas cerradas de “Si” y “No” y una pregunta cuya respuesta tienen tres alternativas.

A continuación se presenta el modelo de la encuesta que vamos a realizar

Modelo de Encuesta

Marque con una X la respuesta Correcta

1.-¿Cree usted que es importante mantener diálogos permanentes con el personal?

☐ SI NO ☐

2.-¿Conoce usted el Reglamento Interno de Trabajo en la empresa

☐ SI NO ☐

3.-¿Cree usted que las actividades que realiza están acordes a su puesto de trabajo?3.-

☐ SI NO ☐

4.-¿Cómo considera la relación con sus compañeros de trabajo?

Muy buena ☐ Buena ☐ Regular ☐

5.-¿Cree usted que realizar actividades de integración fortalece la comunicación entre el personal?

☐ SI NO ☐

6.-¿Estaria dispuesto a recibir cursos de capacitación y motivación periódicamente?

☐ SI NO ☐

7.-¿Cómo cree usted que es el clima organizacional de la empresa?

☐ Bueno

☐ Malo

8.-¿Tiene conocimiento acerca de las funciones que cumple el Departamento de Talento Humano?

☐ SI NO ☐

9.-¿Ha tenido algún inconveniente en sus actividades debido a la falta del departamento de Talento Humano?

☐ SI NO ☐

10.-¿Cree usted que se debe contar con un departamento de Talento Humano en la empresa?

☐

SI

NO

☐

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

5.02.07 Validez de la información

La validez de la información puede considerarse algo propio de un diseño para servir de guía en la obtención de resultados.

La validez de la información en lo que se obtuvo los resultados la fuente principal fue a empresa, los instrumentos de recolección de datos fue la encuesta la cual se realizó a todo el personal de la empresa en sus diferentes áreas, para determinar las causas de la inexistencia del Departamento de Talento Humano en la empresa Agrícola Urapamba S.A.

5.02.08 Técnicas de análisis de datos

Una vez realizadas los análisis de datos y a la vez interpretados correctamente se siguen procedimientos para el análisis cuantitativo, determinaremos la validez de los resultados obtenidos. (Hernandez, 2006)

Toda la información requerida se obtendrá de las encuestas realizadas a todo el personal de la empresa y el resultado que nos dieron cada una de ellas.

1.-¿Cree usted que es importante mantener diálogos permanentes con el personal?

TABLA 6 DIALOGOS PERMANENTES

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	100	77%
b.-No	30	23%
TOTAL	130	100%

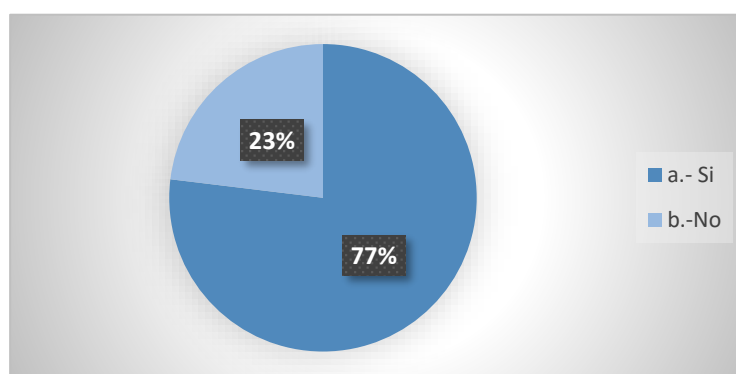


GRAFICO 5 DIALOGO PERMANENTES

Fuente: Encuesta aplicada a colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 100 colaboradores que da el 77% si creen que es importante mantener un dialogo con cada uno de ellos.

Donde podemos apreciar que el 77% si le motiva tener una buena comunicación con el Área de Recursos Humanos mientras que el 23% de los colaboradores no necesitan ningún tipo de comunicación con el Área de Recursos Humanos.

2.-¿Conoce usted el Reglamento interno de trabajo de la empresa?

TABLA 7 REGLAMENTO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	125	96%
b.-No	5	4%
TOTAL	130	100%

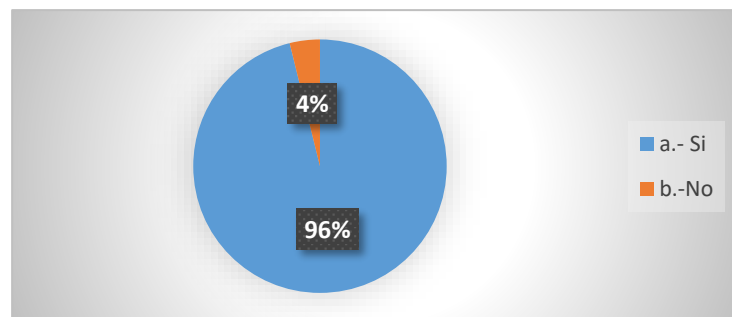


GRAFICO 6 REGLAMENTO

Fuente: Encuesta aplicada a colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 125 colaboradores que da el 96% si conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa.

Donde podemos apreciar que el 96% si conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa mientras que el 4% de los colaboradores no conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa.

3.-¿Cree usted que las actividades que realiza están acorde con su puesto de trabajo?

TABLA 8 ACTIVIDADES A REALIZAR

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	95	73%
b.-No	35	27%
TOTAL	130	100%

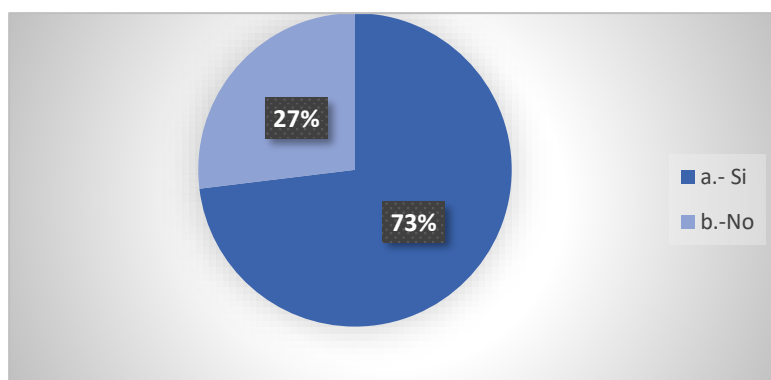


GRAFICO 7 ACTIVIDADES A REALIZAR

Fuente: Encuesta aplicada a colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 125 colaboradores que da el 96% si conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa.

Donde podemos apreciar que el 96% si conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa mientras que el 4% de los colaboradores no conocen el Reglamento interno de trabajo de la empresa.

4.-¿Cómo considera la relación con sus compañeros de trabajo?

TABLA 9 RELACION DE COMPAÑEROS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.-Muy bueno	50	38%
b.- Bueno	60	46%
c.-Regular	20	16%
TOTAL	130	100%

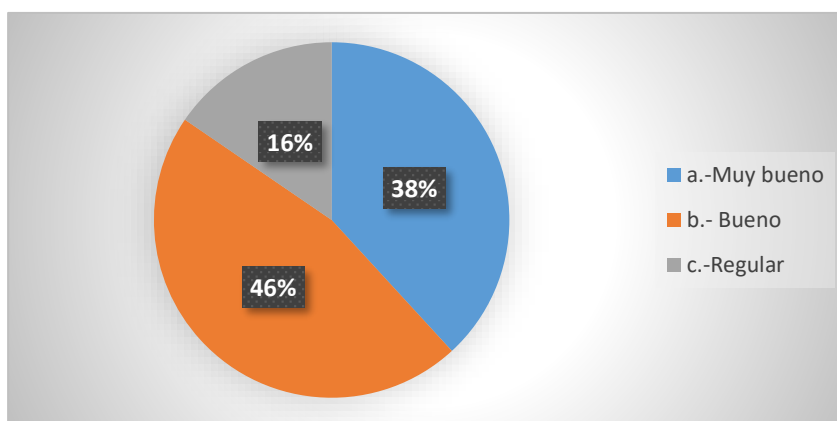


GRAFICO 8 RELACION DE COMPAÑEROS

Fuente: Encuesta aplicada a colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 115 colaboradores que da el 88% si consideran que tienen una buena relación de trabajo.

Donde podemos apreciar que el 88% si consideran que tienen una buena relación de trabajo mientras que el 12% de los colaboradores consideran que tienen una buena relación de trabajo.

5.-¿Cree usted que realizar actividades de integración fortalece la comunicación entre el personal?

TABLA 10 ACTIVIDADES DE INTEGRACION

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	130	100%
b.-No	0	0%
TOTAL	130	100%

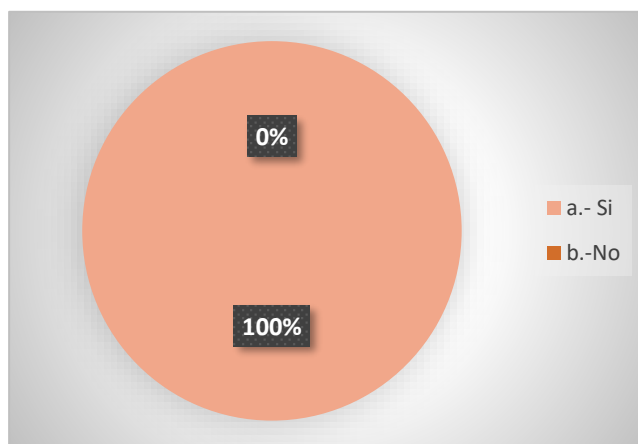


GRAFICO 9 ACTIVIDADES DE INTEGRACION

FUENTE: ENCUESTA APLICADA A COLABORADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA URAPAMBA S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 130 colaboradores que da el 100% si consideran que se debería realizar actividades de integración para fortalecer la comunicación entre el personal.

Donde podemos apreciar que el 100% si consideran que se debería realizar actividades de integración para fortalecer la comunicación entre el personal, mientras que ningún colaborador piensa lo contrario.

6.-¿Estaría dispuesto a recibir cursos de capacitación y motivación periódicamente?

TABLA 11 CURSOS DE CAPACITACION

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	102	78%
b.-No	28	22%
TOTAL	130	100%

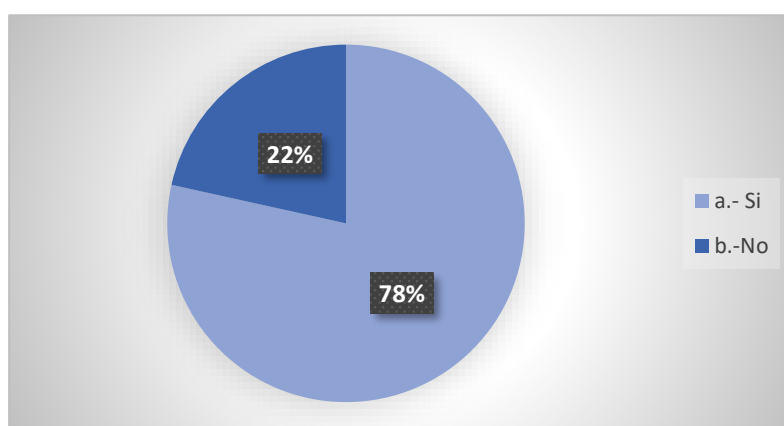


GRAFICO 10 CURSOS DE CAPACITACION

FUENTE: ENCUESTA APLICADA A COLABORADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA URAPAMBA S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 102 colaboradores que da el 78% si estarían dispuesto a recibir cursos de capacitación y motivación periódicamente

Donde podemos apreciar que el 78 % si estarían dispuestos a recibir cursos de capacitación y motivación periódicamente, mientras que el 22% no estarían dispuestos a recibir cursos de capacitación y motivación periódicamente.

7.-¿Cómo cree usted que es el clima organizacional de la empresa?

TABLA 12 CLIMA ORGANIZACIONAL

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Bueno	55	42%
b.-Malo	28	22%
c. Regular	47	36%
TOTAL	130	100%

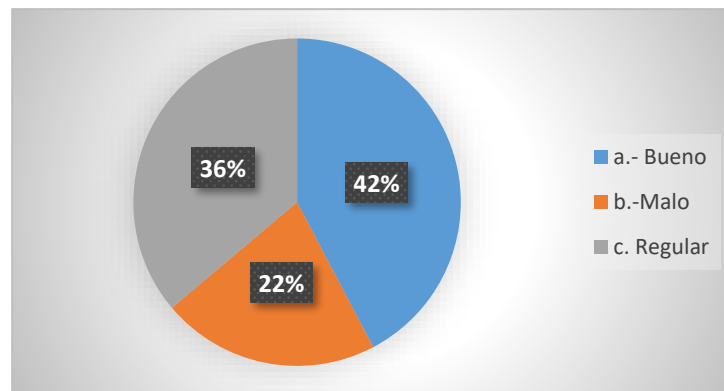


GRAFICO 11 CLIMA ORGANIZACIONAL

FUENTE: ENCUESTA APLICADA A COLABORADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA URAPAMBA S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 55 colaboradores que da el 42% piensan que si existe un buen clima organizacional de la empresa.

Donde podemos apreciar que el 42 % piensan que si existe un buen clima organizacional de la empresa, el 22% piensan que no existe un buen clima organizacional de la empresa, mientras que el 36% piensan que es regular el clima organizacional de la empresa

8.-¿Tiene conocimiento acerca de las funciones que cumple el Departamento de Talento Humano?

TABLA 13 FUNCIONES

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	80	62%
b.-No	50	38%
TOTAL	130	100%

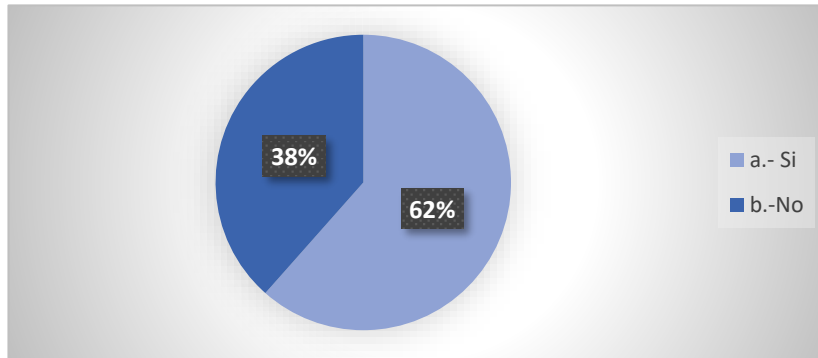


GRAFICO 12 FUNCIONES

FUENTE: ENCUESTA APLICADA A COLABORADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA URAPAMBA S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 80 colaboradores que da el 62 % si tiene conocimiento acerca de las funciones que cumple el Departamento de Talento Humano.

Donde podemos apreciar que el 62 % si tiene conocimiento acerca de las funciones que cumple el Departamento de Talento Humano, mientras que el 38% no tiene conocimiento acerca de las funciones que cumple el Departamento de Talento Humano.

9.-¿Ha tenido algún inconveniente en sus actividades debido a la falta de Departamento de Recursos Humanos?

TABLA 14 INCONVENIENTES

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	105	81%
b.-No	25	19%
TOTAL	130	100%

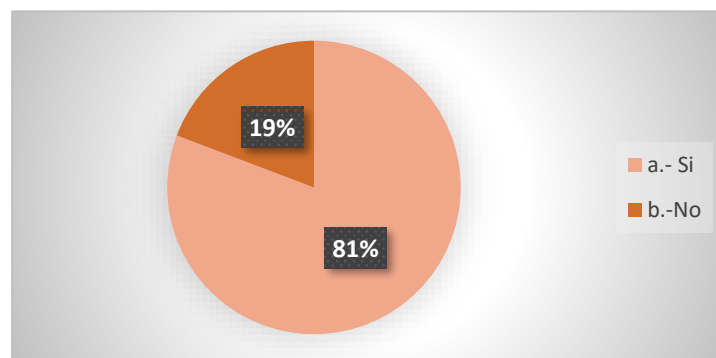


GRAFICO 13 INCONVENIENTES

FUENTE: ENCUESTA APLICADA A COLABORADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA URAPAMBA S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 105 colaboradores que da el 81 % si ha tenido algún inconveniente en sus actividades debido a la falta de Departamento de Recursos Humanos.

Donde podemos apreciar que el 81 % si ha tenido algún inconveniente en sus actividades debido a la falta de Departamento de Recursos Humanos, mientras que el 19% no ha tenido algún inconveniente en sus actividades debido a la falta de Departamento de Recursos Humanos.

10.-¿Cree usted que se debe contar con un departamento de Talento Humano en su empresa?

TABLA 15 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a.- Si	128	98%
b.-No	2	2%
TOTAL	130	100%

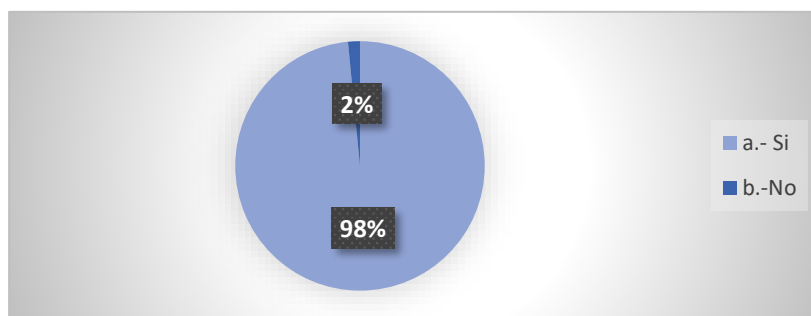


GRAFICO 14 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Fuente: Encuesta aplicada a colaboradores de la empresa Agrícola Urapamba S.A

Elaborado por: Investigadora

Análisis e Interpretación

Se puede entender que 128 colaboradores que da el 98 % dicen que si se debe contar con un departamento de Talento Humano en su empresa.

Donde podemos apreciar que el 98 % dicen que si se debe contar con un departamento de Talento Humano en su empresa, mientras que el 2 % dicen que no se debe contar con un departamento de Talento Humano en su empresa.

5.03 Formulacion del proceso de aplicación de la propuesta.

5.03.01 Plan para la implementación del Departamento de Recursos Humanos

Se realiza la elaboración de un plan para la implementación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Agrícola Urapamba S.A D.M.Q 2019-2020.

INTRODUCCION

“Si cumples con los deseos de tus empleados, los empleados cumplirán tu visión” (Kalantri, 2018)

El propósito fundamental es presentar el plan para la implementación del departamento de Recursos Humanos para la empresa Agrícola Urapamba S.A.D.M.Q.2019-2020., ya que en la actualidad no cuentan con un departamento que vele por el bienestar del trabajador.

Además este proyecto tiene como propósito colaborar dentro de la organización ya sea a cumplir sus metas, ya que muchas de las veces pueden afrontar desafíos por parte de las perspectivas de los empleados y en el cual se debe resistir a dichos cambios para obtener soluciones y lograr que la empresa cumpla sus metas de manera responsable.

Se da a conocer sobre la inexistencia del departamento de Talento Humano en la Empresa Agrícola Urapamba S.A con la finalidad de mejorar sus funciones, brindar

al personal los recursos necesarios para dar a conocer sus habilidades y lograr alcanzar los objetivos de la organización.

Para el plan para la creación del departamento de Recursos Humanos se pretende asumir el respaldo y colaboración de todos los colaboradores de la organización.

Que aporta el departamento de Recursos Humanos

- Reclutamiento del personal
- Motivación del personal para un buen desempeño
- Crear programas de bienestar y recreación
- Brindar apoyo psicológico a sus colaboradores
- Llevar el registro de los beneficios de los colaboradores.

Justificación

La presente problemática es la inexistencia del departamento de Recursos Humanos en la empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A, en la cual se enfoca a la elaboración de un plan cuyo beneficio es verificar la necesidad de la administración del personal además que es responsabilidad y una obligación de cada empresa tener el departamento y personal responsable en el área de Recursos Humanos con el objetivo de precautelar el bienestar de cada trabajador.

Con la implementación de dicha propuesta se beneficiará a la empresa optimizando tiempos, además se debe tener en cuenta que cada área tiene que estar comprometido con los objetivos de la organización.

El departamento de talento humano es fundamental en toda empresa ya que cumple con lo determinado en el código de trabajo sobre un trato justo al personal, aunque en toda organización debe existir una buena comunicación entre los departamentos para obtener buenos procesos y exista satisfacción en los colaboradores, el personal que trabaje en dicho departamento tiene la responsabilidad de mantener una comunicación con los trabajadores acerca de los problemas y necesidades que existan.

Dicho proyecto se implementará el Departamento de Talento Humano el mismo que tiene como finalidad de favorecer con el manejo adecuado del personal que labora en la empresa, además nos permitirá establecer controles al momento de ingresar un nuevo postulante basándose en las necesidades del puesto que se está ofertando y así obtendremos beneficios tanto para la empresa como para el trabajador.

El departamento de Talento Humano por otra parte debe realizar capacitaciones necesarias para el personal para poder desarrollar los conocimientos de cada empleado, que motiven al mismo no solo económicamente si no de manera moral, generando beneficios satisfactorios con la empresa.

La inexistencia del Departamento de Talento Humano ha generado que dentro de la empresa Agrícola Urapamba S.A, existe rotación del personal, bajo desempeño laboral por lo tanto provocan inconvenientes entre empleados de la empresa, a pesar de que toda empresa tiene la obligación de contar con un departamento para proteger el bienestar de los colaboradores.

5.03.02 Preparación de la investigación de campo

Definición de objetivos de la investigación

Los principales objetivos de la investigación de la propuesta para la empresa Agrícola Urapamba S.A de detalla a continuación.

Objetivo general

Fortalecer la estructura organizativa mediante la elaboración de un plan para la creación del departamento de Recursos Humanos para brindar mejores beneficios para los colaboradores.

Objetivos específicos

- ✓ Verificar las causas que generan desmotivamiento en la organización, a través de encuestas a todo el personal de la empresa.
- ✓ Elaborar el plan para la creación del departamento de Recursos Humanos para brindar al trabajador un trato justo mediante la ayuda de la gerencia y altos mandos.

Estructura de la Propuesta

Actividades y beneficiarios

Esta propuesta está detallada de la siguiente manera.

TABLA 16 PASOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA

Nº	Actividades	Beneficiarios
Paso 1	Socializar con los colaboradores los cambios que se van a generar	Empresa Trabajadores
Paso 2	Redactar información según los nuevos cambios	Empresa
Paso 3	Generar estrategias de comunicación acertiva	Trabajadores
Paso 4	Aplicar pausas activas para reducir el estrés laboral	Trabajadores

Estas actividades están de manera ordenada ya que cada una de ellas esta enlazada con la otra, esto quiere decir que si empezamos por socializar con los colaboradores los cambios que se van a generar dentro de la organización, los desacuerdos se deberían reducir y así podamos cumplir con los objetivos.

Actividad 1

Socialización

La socialización consiste en una actividad planteada y necesaria en el cual el ser Humano aprende en el transcurso de su vida. (Milazzo, 1999)

La empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A, tiene necesidad de contar con el departamento de Recursos Humanos, ya que dentro de la organización, podrían establecer funciones optimas y así poder conocer las necesidades que beneficia a cada trabajador.

Socializar con los colaboradores los cambios que se van a generar

TABLA 17 SOCIALIZACION

Objetivo: Conocer sobre el plan para la creación del departamento de Recursos Humanos					
Descripcion de la actividad	Duracion	Recursos		Responsable	Forma De Evaluacion
		Materiales	Financieros		
Comunicar al personal con anterioridad sobre dicho curso de socializacion	3semanas	Hoja de comunicado		Gerente General	
Realización del tema expuesto a los colaboradores de la empresa	2semanas	Infocus,lapto,esferos	32,00\$	Ing. Patricia Espinosa	Hoja de asistencia
Refrigerio	30minutos		136.50\$	Pomotor	
Continuidad con la socializacion	1h con 30 minutos			Pomotor	Hoja de asistencia
Finalización de la socializacion				Gerente general	

Fuente: Investigacion de Campo

Elaborado por: Amanda Ramos

Esta charla tiene la finalidad de alcanzar con las perspectivas de los colaboradores acerca de cuan importante es un departamento de Recursos Humanos en una organización.

Actividad 2

Redactar informes según los nuevos cambios

Al dar a conocer los informes es imprescindible a la hora de redactar o diseñar y presentar las nuevas ideas a los miembros de la organización en la que podemos organizar las actividades.

Redactar informacion sobre los nuevos cambios que se efectuaran en la organización

TABLA 18 REDACTAR INFORMES

Objetivo: Conocer los nuevos cambios					
Descripcion de la actividad	Duracion	Recursos		Responsable	Forma De Evaluacion
		Materiales	Financieros		
Presentar nuevas ideas	4 semanas	Hojas, esfero		Representante	Formato de propuesta
Realización de una encuesta sobre lo planteado	2 semanas	Hojas, esferos	32,00\$	Representante	Encuestas
Socializar sobre el resultado de las encuestas	1 hora	Infocus, lapto, Flah Memory		Representante	Informes
Aprobación sobre temas planteados	4 semanas			Gerente General	Registro de aprobación
Realizar seguimiento en los cambios que se aprobaran	Todo el tiempo			Gerente general	Registro de seguimiento

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Amanda Ramos

Los informes sobre los nuevos cambios que se van a efectuar tienen mucha importancia para la propuesta planteada, porque mientras más sepan sobre los cambios que se van a realizar, más beneficios generaran a los trabajadores y a la organización.

Actividad 3

Generar Estrategias de comunicación acertiva.

La comunicación es sumamente importante en toda organización, al realizar las diferentes actividades ya que dentro de la empresa cuentan con un ciclo para poder realizar el producto final y entregarlo al cliente, por tal motivo la comunicación es imprescindible para llegar a un mismo objetivo.

Generar estrategias de comunicación asertiva.

TABLA 19 COMUNICACION

Objetivo: comunicación entre todo el personal					
Descripcion de la actividad	Duracion	Recursos		Responsable	Forma De Evaluacion
		Materiales	Financieros		
Induccion al personal	2semanas			Gerente General	Registro de asistencia
Charlas sobre mejorar las habilidades sociales y personales	1 semana	Infocus,lapto		Representante	Registro de asistencia
Refrigerio	30 minutos		136.50\$	Representante	
Continuidad de la Charla	2 horas s			Representante	Registro de asistencia
Finalizacion de la charla	30 minutos			Gerente general	Informes de registro de asistencia.

Fuente:Investigacion de Campo

Elaborado por: Amanda Ramos

La función de generar una comunicación asertiva dentro de la organización es favorable ya que estamos fomentando al respeto por uno mismo y respetamos a los demás, en la cual adaptamos un buen clima laboral.

Actividad 4

Aplicar pausas Activas para reducir el estrés laboral

Realizar pausas activas a los colaboradores de la organización, consiste en una rutina de ejercicios específicos que se realicen en el mismo lugar de trabajo, en la cual tengan una duración de aproximadamente 10 minutos y que no se requieran un gran esfuerzo físico.

Aplicar pausas Activas para reducir el estrés laboral

TABLA 20 PAUSAS ACTIVAS

Objetivo: Incentivar al personal y evitar fatiga laboral.					
Descripcion de la actividad	Duracion	Recursos		Responsable	Forma De Evaluacion
		Materiales	Financieros		
Detallar el formato de informe	1 semana	Hojas,esferos		Representante	
Puntualizar cada ejercicio	3 minutos			Representante	
Instrucciones de cada actividad	5 minutos			Representante	
Realización de pausas activas	10 minutos			Representante	

Fuente:Investigacion de Campo

Elaborado por: Amanda Ramos

Mantener al personal activo interesa a las dos partes, con esto podemos motivar a los colaboradores para que puedan realizar un buen trabajo y por ende los altos mandos verán la necesidad de crear el departamento de Recursos Humanos.

5.03.03 Consolidacion del departamento de Recursos Humanos

El departamento se consolidara con la potestad de la máxima autoridad de la empresa Agrícola Urapamba S.A., el Ing Victor Hugo Sevilla Amaya quien es el Gerente General, en la presente propuesta solo se inicio por una etapa que es crearlo mediante una comunicación favorable, disminuir la rotación del personal, y una serie de actividades que favorezcan a las dos partes.

Para poder implementar el plan ya no depende del proyectista, la empresa debe conocer sobre sus ingresos, egresos y el espacio físico con el que cuente y hasta cuanto pueda cubrir, la disposición la tendría la máxima autoridad de la empresa, de igual manera en el momento que decida implementar debería adicionar más herramientas.

5.03.04 Presupuesto de las Actividades

Se denomina presupuesto a los pagos o ingresos anticipados a la actividad de la empresa, en la cual ayuda al plan que se pretende realizar.

A continuación se detalla el presupuesto de las actividades.

TABLA 21 PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

Actividad 1	Costo	
Realización del tema expuesto a los colaboradores de la empresa	32.00\$	
Refrigerio	136.50\$	
Continuidad con la socialización		
Subtotal actividad 1		168.50\$
Actividad 2		
Presentar nuevas ideas	2.00\$	
Realización de una encuesta sobre el tema planteado	27.00\$	
Socializar sobre el resultado de las encuestas	0,00\$	
Aprobación sobre el tema planteado	0,00\$	

Realizar seguimiento en los cambios que se aprobarán.	0,00\$	
Subtotal actividad 2		29.00\$
Actividad 3		
Inducción al personal	0,00\$	
Charlas sobre mejorar las habilidades sociales y personales	0,00\$	
Refrigerio	136.50	
Continuidad de la Charla	0,00\$	
Finalización de la charla	0,00\$	
Subtotal actividad 3		136,00\$
Actividad 4		
Detallar el formato de informe	5,00\$	
Puntualizar cada ejercicio	0,00\$	
Instrucciones de cada actividad	0,00\$	
Realización de pausas activas	0,00\$	
Subtotal actividad 4		5,00\$

TABLA 22CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N	Actividad	Año 2019												Año 2020											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Actividad 1 socializar con los colaboradores los cambios que se van a generar																								
1	Comunicar al personal con anterioridad sobre dicho curso de socializacion				x	x																			
2	Realización del tema expuesto a los colaboradores de la empresa						x	x																	
3	Refrigerio							x																	
4	Continuidad con la socializacion							x																	
5	Finalización de la socializacion							x																	
	Actividad 2 Redactar información según los nuevos cambios																								
1	Presentar nuevas ideas								x																
2	Realización de una encuesta sobre lo planteado									x															
3	Socializar sobre el resultado de las encuestas										x	x													
4	Aprobación sobre temas planteados											x	x												
5	Realizar seguimiento en los cambios que se aprobaran												x												
	Actividad 3 Generar estrategias de comunicación asertiva																								
1	Induccion al personal													x											
2	Charlas sobre mejorar las habilidades sociales y personales													x											
3	Refrigerio													x											
4	Continuidad de la Charla													x											
5	Finalizacion de la charla																								

[illegible]

Capitulo VI

Aspectos administrativos

6.01 Recursos

a)Recursos Humanos

- Representante
- Participantes(colaboradores)
- Responsable de las actividades
- Personal Directivo

b) Recursos Materiales

- Sala de reuniones
- Esferos
- Hojas
- Computadoras
- Lapto
- Informes de actividades

c)Recursos Tecnicos

- Realizacion de actividades grupales

d) Recursos Financieros

- La empresa Agricola Urapamba S.A.,cuenta con espacio físico para realizar las charlas,capacitaciones y diferentes actividades para todo el personal.

6.02 Presupuesto

Presupuesto Plan para la creación del departamento de Recursos Humanos

TABLA 23 ELABORACION DE LA PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE	PRECIOS
Impresiones	20,00
Internet	4,80
Anillados	8,00
Empastados	10,00
Esferos	5,00
Resma de papel boom	20,00
Grapadora	10,00
Perforadora	10,00
Archivadores	6,00
Total	93,80

6.03 Cronograma

TABLA 24 CRONOGRAMA

Mes	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo			
Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividades																								
Capítulo I																								
Aprobación del tema.																								
Antecedentes																								
Justificación																								
Matriz T																								
Análisis de matriz T																								
Capítulo II																								
Mapeo de involucrados																								
Matriz de análisis de involucrados																								
Análisis de matriz de análisis de involucrados																								
Capítulo III																								
Árbol de problemas																								
Árbol de objetivos																								
Capítulo IV																								
Matriz de análisis de alternativas																								
Matriz de análisis de impacto de los objetivos																								

87

Capítulo VII

Conclusiones y Recomendaciones

7.01 conclusiones

- ✓ A través de la investigación realizada dentro de la empresa AGRICOLA URAPAMBA S.A se ha podido notar la necesidad de administración del personal además que es responsabilidad de cada empresa tener personal responsable del área de Recursos Humanos con el objetivo de precautelar el bienestar de cada trabajador.
- ✓ La elaboración del plan para la creación del departamento de Recursos Humanos ayudara al personal que se sienta motivado con la posible implementación del departamento, ya que tendrán a quien recurrir en momentos de sus necesidades.
- ✓ Una de las actividades fundamentales fue la socialización con los colaboradores sobre los cambios que se pueden efectuar en la empresa, con el objetivo de que sean concientes de las nuevas estrategias que generen beneficios.
- ✓ Luego de analizar la propuesta, los directivos reconocen que es necesario implementar el departamento con el fin de lograr, mayor desempeño laboral, disminuir rotación del personal y cargas laborales.

7.02 Recomendaciones

- ✓ Socializar con los colaboradores los cambios que se realicen dentro de la organización, con el objetivo de que exista un adecuado clima laboral que no perjudique ambas partes.
- ✓ Se debe realizar una de las actividades que es aplicar pausas activas para reducir el estrés laboral, ya que es muy importante motivar al trabajador para que pueda desempeñar sus funciones de la mejor manera.
- ✓ También se debería realizar un estudio sobre como les gustaría trabajar al personal, que tipos de motivaciones desearían, si están aptas para cada área, si existe una comunicación asertiva entre los trabajadores.

Bibliografía

Trabajos citados

Alvial, M. J. (noviembre de 2010). *cybertesis*. Recuperado el martes de Diciembre de 2019, de <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2010/fem971d/doc/fem971d.pdf>

Chiavenato. (2002). *Gestion del Talento Humano 5ta Edicion*. Recuperado el martes de noviembre de 2019, de <file:///F:/Gesti%C3%B3n%20del%20talento%20humano%20como%20estrategia%20para%20retenci%C3%B3n%20del%20personal.pdf>

Chiavenato, I. (1997). *Administracion de Recursos Humanos*. Recuperado el 22 de noviembre de 2019, de <https://psicologiayempresa.com/breve-historia-de-la-administracion-de-recursos-humanos.html>

CORONEL, T. (2010). *GOOGLE*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1133/1/tad985.pdf>

Empleo. (12 de diciembre de 2013). *10 funciones del departamento de recursos humanos* . Recuperado el 13 de marzo de 2020, de <https://www.bbva.com/es/10-funciones-del-departamento-de-recursos-humanos/>

Gonzales. (Diciembre de 2016). *redaly*. Recuperado el Diciembre de 2019, de <https://www.redalyc.org/pdf/3579/357947335001.pdf>

GUAMAN , I., & YAGCHIREMA , H. (2008). *GOOGLE*. Obtenido de http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/6256/3/UTPL_Guaman_lbeth_658X3975.pdf

Hernandez. (2006). Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/ladi/perez_b_m/capitulo3.pdf

Kalantri, A. (07 de marzo de 2018). Obtenido de <https://samuelcamachoblog.wordpress.com/2018/03/07/las-30-mejores-frases-de-recursos-humanos/>

Lopez, P. I. (2004). *Poblacion muestra y muestreo*. Obtenido de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Milazzo. (1999). *socializacion*. Obtenido de http://recursos.normalpopayan.edu.co:8983/wikipedia_es_all_2017-08/A/Socializaci%C3%B3n.html

MX., E. D. (06 de 03 de 2016). *Definicion MX*. Obtenido de <https://definicion.mx/?s=Investigaci%C3%B3n%20de%20Campo>

- Raffino, M. E. (13 de febrero de 2020). *Recursos Humanos*. Recuperado el 13 de marzo de 2020, de <https://concepto.de/recursos-humanos/>
- Reyes. (1994). *Repository.lasalle.edu.com*. Recuperado el Viernes de Diciembre de 2019, de <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/17092/T33.11%20V554e.pdf;jsessionid=BBF22E0745E64F65C7AEBF9BB7497ABC?sequence=1>
- Rondon, M. A. (Mayo-Agosto de 2016). *Articulos Cientificos* . Recuperado el Martes de noviembre de 2019, de <file:///F:/articulo%20cientifico%201.pdf>
- Spencer, S. &. (1993).
- WERTHER, W. j. (2001). *Administracion de personal y Recursos Humanos* . Recuperado el martes de Noviembre de 2019, de <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/4244/T11.06%20D543p.pdf;jsessionid=945F5E434D16B9C9B3F19D01C983B925?sequence=1>

ANEXOS



57	MUÑOZ CORTEZ RUIAN MIGUEL	1311065435	08/05/1985	
58	MUÑOZ CORTEZ BARTOLO ZACARIAS	1311063208	05/09/1986	<i>Rubén</i>
59	OLMEDO ARGUELLO MIRIAN OLIVA	0201535721	02/11/1978	<i>Miriam</i>
60	ORTEGA EGAS DIEGO VINICIO	1002337762	04/01/1978	<i>Diego</i>
61	ORTIZ CUIJI JORGE LUIS	0301876000	05/03/1986	<i>Jorge</i>
62	ORTIZ GUALLA ANA FABIOLA	0605068063	05/02/1989	
63	PAGUAY ORTIZ JULIO MANUEL	0604392324	18/12/1988	<i>Julio</i>
64	PAGUAY ORTIZ ROSA MARIA	0604034272	23/05/1987	
65	PEREZ QUELAL JORGE ACQUILINO	4700548244	30/10/1960	<i>Jorge</i>
66	PILAMUNGA LEMA MIGUEL ANGEL	0602432293	05/03/1988	<i>Miguel</i>
67	PILAMUNGA LEMA PETRONA	0604139964	17/05/1981	
68	PILCA CHANDI EVELYN MISHILL	1756107346	09/05/1999	<i>Evelyn</i>
69	PINENLA PINENGLA ROSA ELENA	1720906583	04/08/1988	<i>Rosa</i>
70	PINENLA SIMBAJA XIMENA PILAR	1753439460	30/12/1996	
71	PINENLA SIMBAJA KATHERINE ESTEFANIA	1724498702	23/12/1994	
72	PUCHA CHILQUINGA CESAR ANGEL	0604619387	02/11/1986	<i>Cesar</i>
73	PUEENTE TORRES HILDA JANETH	1712959616	27/07/1980	<i>Hilda</i>
74	PUEENTE STAR VIBACHI LUIS RICARDO	1002716130	24/03/1981	<i>Luis</i>
75	QUELAL CHICAIZA GLADYS CONSUELO	0587096094	27/09/1974	<i>Glady</i>
76	QUELAL CHICAIZA SEGUNDO LUCAS	0401116819	20/12/1974	<i>Lucas</i>
77	QUESPAZ HERNANDEZ WILMER JAVIER	1723810261	17/12/1988	<i>Wilmer</i>
78	QUEVEDO MENDOZA WALTHER JORGE	0801707258	08/10/1976	<i>Walther</i>
79	QUIRANZA GOMEZ ANA CAROLINA	1004382899	25/07/1993	<i>Carolina</i>
80	QUISPE PACHECO EVELYN SOFIA	1726416744	05/10/1997	<i>Sofia</i>
81	QUISPE CHANCUSI MARIA ANGELITA	1706630835	17/06/1964	<i>María</i>
82	RAMOS ALVAREZ JHONNY FERNANDO	1717852634	04/01/1991	<i>Jhonny</i>
83	ROJAS CEDEÑO DIONICIO LEOPOLDO	1722358411	03/10/1982	<i>Dionicio</i>
84	ROSADO CHERE ANA GABRIELA	1314439397	28/09/1994	<i>Ana</i>
85	RUIZ MORALES SILVIA ELENA	1002821559	15/02/1980	<i>Silvia</i>





Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS AMANDA RAMOS1.docx (D66006201)
Submitted: 3/20/2020 5:30:00 PM
Submitted By: mayita_199312341@hotmail.com
Significance: 1 %

Sources included in the report:

TESIS VIVIANA VIZCAINO.docx (D65916940)
<https://docplayer.es/82068528-Carrera-de-administracion-de-recursos-humanos-y-personal.html>

Instances where selected sources appear:

2

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA										
BITÁCORA PARA EL CONTROL DE PROYECTOS DE TITULACIÓN										
NOMBRE TUTOR:		FRANCO DELGADO GUIDO MARCELO								
NOMBRE ESTUDIANTE:		RAMOS ALVAREZ AMANDA BELEN								
CARRERA:		ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL								
TEMA DE TITULACIÓN:		PLAN PARA LA CREACION DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA AGRICOLA URAPAMBA S.A D.M.Q 2019-2020.								
IMPRESIÓN REPORTE:		Quito, 17 de julio del 2020 23:09:22								
TIPO REPORTE:		ACUMULATIVO								
ESTADO FINAL/OBSERVACION:		PROYECTO ACTIVO / NO GRADUADO /								
MODALIDAD:			INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION			PERIODO:		OCT 2019_M_R 2020		
NO.	CODIGO	FECHA TUTORIA	TIPO ASESORIA	HORA INICIO	TEMA TRATADO	HORA FIN	HORAS	OBSERVACION	ESTADO SC	
1	209128	2019-10-19	INSITU	2019-10-19 09:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-10-19 11:00:00	2.00	REVISIONES CONTEXTO MICRO MACRO Y MESO	PROCESADO	
2	211069	2019-10-14	AUTONOMA	2019-10-14 08:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-10-14 18:00:00	10.00	DESARROLLO DE LOS ANTECEDENTES	PROCESADO	
3	211070	2019-10-18	AUTONOMA	2019-10-18 08:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-10-18 18:00:00	10.00	ELABORACIÓN DE CONTEXTO MICRO, MESO Y MACRO	PROCESADO	
4	209129	2019-10-26	INSITU	2019-10-26 09:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-10-26 11:00:00	2.00	CORRECCIONES JUSTIFICACION	PROCESADO	
5	211071	2019-10-21	AUTONOMA	2019-10-21 08:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-10-21 18:00:00	10.00	ELABORACIÓN DELA JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	PROCESADO	
6	209130	2019-11-09	INSITU	2019-11-09 09:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-11-09 11:00:00	2.00	REVISIONES DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	PROCESADO	
7	211072	2019-10-28	AUTONOMA	2019-10-28 08:39:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-10-28 18:39:00	10.00	ELABORACION DE LA DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	PROCESADO	
8	211073	2019-10-31	AUTONOMA	2019-10-31 08:41:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-10-31 18:41:00	10.00	DESARROLLO DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	PROCESADO	
9	209131	2019-11-16	INSITU	2019-11-16 09:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-11-16 11:00:00	2.00	REVISION DEL MAPEO DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	
10	211074	2019-11-04	AUTONOMA	2019-11-04 09:43:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-11-04 19:43:00	10.00	ELABORACIÓN MAPEO DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	
11	209132	2019-11-23	INSITU	2019-11-23 09:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-11-23 11:00:00	2.00	REVISION DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	
12	211075	2019-11-11	AUTONOMA	2019-11-11 09:45:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-11-11 19:45:00	10.00	ELABORACIÓN DE MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	

13	209133	2020-11-28	INSITU	2020-11-28 09:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2020-11-28 11:00:00	2.00	CORRECCION DEL ARBOL DE PROBLEMAS	PROCESADO
14	211076	2019-11-18	AUTONOMA	2019-11-18 09:46:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-11-18 19:46:00	10.00	ELABORACIÓN DEL ARBOL DE PROBLEMAS	PROCESADO
15	209143	2019-12-14	INSITU	2019-12-14 09:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-12-14 11:00:00	2.00	CORRECCION DEL ARBOL DE OBJETIVOS	PROCESADO
16	211077	2019-11-25	AUTONOMA	2019-11-25 09:47:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-11-25 19:47:00	10.00	DESARROLLO DEL ARBOL DE OBJETIVOS	PROCESADO
17	209136	2019-12-14	INSITU	2019-12-14 09:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-12-14 11:00:00	2.00	REVISION DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS DE FORMA VIRTUAL.	PROCESADO
18	211078	2019-12-02	AUTONOMA	2019-12-02 09:48:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-12-02 19:48:00	10.00	DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	PROCESADO
19	211079	2019-12-09	AUTONOMA	2019-12-09 09:50:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-12-09 19:50:00	10.00	SE CORRIGE MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	PROCESADO
20	209137	2019-12-21	INSITU	2019-12-21 09:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2019-12-21 11:00:00	2.00	CORRECCION DE MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS DE FORMA VIRTUAL	PROCESADO
21	211080	2019-12-16	AUTONOMA	2019-12-16 09:51:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2019-12-16 19:51:00	10.00	ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	PROCESADO
22	209138	2020-01-04	INSITU	2020-01-04 09:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-04 11:00:00	2.00	CORRECCION DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS DE FORMA VIRTUAL.	PROCESADO
23	211081	2019-12-23	AUTONOMA	2019-12-23 09:52:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2019-12-23 19:52:00	10.00	DESARROLLO DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	PROCESADO
24	209144	2019-12-21	INSITU	2019-12-21 09:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2019-12-21 11:00:00	2.00	CORRECCION DEL ANALISIS DE ALTERNATIVAS VIRTUAL	PROCESADO
25	211082	2019-12-30	AUTONOMA	2019-12-30 09:54:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2019-12-30 19:54:00	10.00	ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE MARCO LOGICO	PROCESADO
26	211083	2020-01-06	AUTONOMA	2020-01-06 09:55:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-06 19:55:00	10.00	DEFINICIÓN DE INDICADORES DE LA MATRIZ DE MARCO LOGICO	PROCESADO
27	209145	2020-01-11	INSITU	2020-01-11 09:00:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-01-11 11:00:00	2.00	REVISION DE ANTECEDENTES	PROCESADO
28	211084	2020-01-13	AUTONOMA	2020-01-13 09:56:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-01-13 19:56:00	10.00	ELABORACIÓN DE LOS ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	PROCESADO

