CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

"DESARROLLAR CAPACITACIONES Y TALLERES LÚDICOS A TRAVÉS DEL MÉTODO LAS 5S´S PARA MEJORAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA P&G CONFECCIONES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PERIODO 2019 – 2020"

AUTOR: ENRIQUE DANILO GOMEZ SALVATIERRA

TUTOR: Ing. Geovanny Barragán, MBA

Quito, abril, 2020

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Enrique Danilo Gómez Salvatierra, 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.

Enrique Danilo Gómez Salvatierra

C.C: 1723907786

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Enrique Danilo Gómez Salvatierra portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. 1723907786 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 denominado (Desarrollar capacitaciones y talleres lúdicos a través del Método las 5S'S para mejorar la organización de los puestos de trabajo en el área de recursos humanos de la empresa P&G Confecciones en el Distrito Metropolitano de Quito, periodo 2019 - 2020) con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior
Cordillera.

Enrique Danilo Gómez Salvatierra

C.C: 1723907786

Quito, 16/Junio/202

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**
   GOMEZ SALVATIERRA ENRRIQUE DANILO

2. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**
   1723907786

3. **FECHA DE NACIMIENTO**
   25/10/1995

4. **NACIONALIDAD**
   Ecuatoriana

5. **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**
   CARLOS MANTILLA Y EL DORADO CASA N13-303 BARRIO SAN CARLOS

6. **PROVINCIA DE RESIDENCIA**
   Pichincha

7. **CANTÓN DE RESIDENCIA**
   Quito

8. **CORREO ELECTRÓNICO**
   danilo11dillon@hotmail.com

9. **TELÉFONOS**
   02 2033777 / 0987309029

10. **FECHA DE SUSTENTACIÓN**
    Julio del 2020

TEMA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:
DESARROLLAR CAPACITACIONES Y TALLERES LÚDICOS A TRAVÉS DEL MÉTODO LAS 5S´S PARA MEJORAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA P&G CONFECCIONES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PERIODO 2019 – 2020”

EN CASO DE HABER REALIZADO INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:

ESCRIBA LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

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

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	
I+D+i	X
INCUBADORA EMPRESARIAL	
PRODUCCIÓN ARTÍSTICA	

Yo, ENRIQUE DANILO GOMEZ SALVATIERRA, portador de la cédula de identidad Nº 1723907786, 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: **P&G CONFECCIONES**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: **TORRES QUINTERO GUSTAVO ALONSO**

TELÉFONO Y/O CELULAR EMPRESA: **02 2828891**

Ing. William Patricio Parra López

ADMINISTRADOR DE BIBLIOTECA CENTRAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLER

RESUMEN EJECUTIVO

Esta investigación, cuyo objetivo es desarrollar espacios interactivos de aprendizaje lúdico, utilizando la técnica japonesa del 5S´s en la compañía P&G Confecciones para mejorar la organización en los puestos trabajos y que estos puedan aumentar su productividad.

Se dio a conocer a los trabajadores del área cuales son los principales beneficios de implementar cada una de las 5S´s y cuáles son los pasos que deberán llevar a cabo en sus respectivos puestos de trabajo para no tener mayor carga laboral por la demora de sus actividades.

Esto ayudara a la empresa ya que el personal de recursos humanos son los encargados del bienestar de sus trabajadores y si ellos se encuentran en un área organizada podrán brindar un mejor servicio a sus compañeros de trabaja de otras áreas e incrementar la productividad laboral en los trabajadores y de igual manera tener un ambiente y clima laboral adecuado.

En cada capítulo se indica la importancia de las 5S´s según la investigación de campo que se realizó, las encuestas realizadas nos indica que la implementación de las capacitaciones es fundamental para el cambio realizado.

La planificación realizada es muy efectiva para los trabajadores ya que no es un programa tedioso es de poco tiempo y es entretenido para que cada día de capacitación los empleados se relajen y comiencen su día de trabajo de la mejor manera.

Palabras claves:

Clima laboral, Organización, Productividad, Capacitaciones, Implementación.

ABSTRACT

This investigation is to develop interactive spaces of playful learning, using the Japanese skill of 5S´s in the company P&G Dressmaking, to improve job organization and increase job productivity.

Workers in the area were made aware of the main benefits of implementing each of the 5S's and what steps they will need to take in their respective jobs so as not to have a greater workload for the delay of their activities.

This will help the company as human resources staff is responsible for the welfare of their workers and if they are in an organized area they will be able to provide better service to their colleagues working in other areas and increase worker productivity and in the same way have an adequate working environment and climate.

Each chapter indicates the importance of the 5S's according to the field research that was carried out, the surveys carried out indicates that the implementation of the trainings is fundamental to the change made.

The planning carried out is very effective for workers as it is not a tedious program is of little time and is entertaining so that every training day employees relax and start their work day in the best way.

Keywords:

Working climate, organization, productivity, training, implementation.

DEDICATORIA

El presente proyecto se lo dedico a mi padre celestial el cual siempre me acompaño en cada paso que daba, me guio por el buen camino el cual fue llegar hasta este punto el cual es graduarme.

A mis queridos docentes, quienes a pesar de que siempre les molestaba en clases, los hacía reír, salía con mis ocurrencias siempre estaban dispuestos a compartir su conocimiento conmigo y mis compañeros, siempre estaban pendientes de que nos esforcemos y logremos este objetivo.

A mi amada familia, mi padre que con su grano de arena me dio la posibilidad de estudiar y nunca quedarme atrás y seguir forjándome como buena persona para salir adelante y a pesar de cualquier dificultad siempre estuvo para mí, mi madre la cual estuvo pendiente cada mañana cada instante para que me fuera bien en mi día a día y siempre ir con la mejor actitud y mi hermano que a pesar de discusiones siempre que conseguía algún logro estaba ahí para felicitarme solo me queda decir. Gracias Familia, Gracias Docentes y gracias Instituto Superior Cordillera.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis docentes quienes fueron un pilar importante en todo este camino a mi familia la cual siempre me apoyo en cada momento para culminar esta meta y cumplir unos de mis sueños.

Mi proceso no fue sencillo, pero gracias al Instituto y a mis docentes pude escalar paso a paso para llegar a este objetivo y también agradecer a mi tutor el cual siempre estuvo pendiente de que no dejemos de avanzar en nuestra tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTORÍA ..... **I**
LICENCIA DE USO NO COMERCIAL ii
FORMULARIO DE AUTORIZACION DE PUBLICACION……...iii
RESUMEN EJECUTIVO v
ABSTRACT vi
DEDICATORIA vii
AGRADECIMIENTO viii

CAPÍTULO I.....1
1.01 Macro 1
1.02 Meso.....2
1.03 Micro.....2
1.05 Definición del problema central matriz “T”.....4
1.05.01 Análisis.....5
CAPÍTULO II 6
2.01 Mapeo de involucrados 6
2.02. Matriz de análisis de involucrados.....7
2.02.01 Análisis matriz de involucrados.....8
CAPÍTULO III.....9
3.01 Árbol de problemas.....9
3.02 Análisis árbol de problemas. 10
3.03 Árbol de objetivos.....11
3.03.01 Análisis árbol de objetivos.....12
3.04 Problema Central.....12
3.05 Objetivo General 12
3.05. Objetivos Específicos.....12
CAPÍTULO IV.....13
4.01 Matriz de análisis de alternativa.....13
4.01.01. Análisis matriz análisis de alternativas 14
4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos.....15

4.03. Diagrama de estrategias 17
4.05.01 Análisis matriz de marco lógico.....21
CAPÍTULO V 22
PROPUESTA.....22
5.01 Marco teórico 22
5.02 Marco conceptual 33
5.03 Marco metodológico 34
5.03.01 Población.....35
5.03.02 Muestra.....35
5.03.03 Instrumentos de recolección de datos 35
5.03.04. Encuesta 36
5.03.05 Tabulación de Datos con Análisis.....37
5.04. PROPUESTA.....47
5.05 Antecedentes 48
5.06 Justificación.....49
CAPÍTULO VI.....73
Aspectos administrativos 73
6.01. Recursos 73
6.01.01. Recursos Administrativos 73
6.01.02. Recurso Humano.....73
6.01.03 Recursos tecnológicos.....73
6.01.04. Recursos materiales.....74
6.01.05 Recursos financieros 74
6.02. Presupuesto 74
6.03. Cronograma.....75
CAPÍTULO VII 77
7.01. Conclusiones 77
7.02. Recomendaciones.....78
BIBLIOGRAFIA 79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz T.....6
Tabla 2. Análisis de involucrados.....8
Tabla 3.Matriz análisis de alternativas.....14
Tabla 4. Matriz análisis de impactos de objetivos.....16
Tabla 5.Matriz de marco lógico.....20
Tabla 6. Presupuesto marco lógico.....21
Tabla 7.Significado de la 5s´s.....23
Tabla 8. Adecuado clima laboral.....38
Tabla 9.Búsqueda de documentos.....39
Tabla 10. Encuentran material de trabajo.....40
Tabla 11. Material de trabajo en mal estado.....41
Tabla 12. Conoce el método de 5s´s.....42
Tabla 13. Se siente bien en su área de trabajo.....43
Tabla 14. Implementar técnicas de estudio.....44
Tabla 15. Necesitan sus compañeros mejor organización.....45
Tabla 16. Es importante la organización dentro de la empresa.....46
Tabla 17. Está de acuerdo que se den capacitaciones.....47
Tabla 18: Planificación primera capacitación.....53
Tabla 19. Planificación Seiri.....54
Tabla 20. Planificación Seiton.....55
Tabla 21.Planificación Seiso.....56
Tabla 22. Planificación Seiketsu.....57

Tabla 23. Planificación Shitsuke.....58

Tabla 24.Planificación Cierre de capacitación.....59

Tabla 25. Presupuesto general.....75

Tabla 26. Cronograma de actividades.....76

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Mapeo de involucrados.....6
Figura 2 :Árbol de problemas 9
Figura 3 :Árbol de objetivos 11
Figura 4 :Diagrama de estrategias.....17
Figura 5 : Adecuado clima laboral 37
Figura 6 :Búsqueda de documentos 38
Figura 7 :Encuentran material de trabajo 39
Figura 8 :Material de trabajo en mal estado.....40
Figura 9 :Conoce el método de la 5S´s 41
Figura 10: Se siente bien en su área de trabajo 42
Figura 11: Implementa técnicas de organización.....43
Figura 12: Necesitan sus compañeros mejor organización 44
Figura 13: Es importante la organización dentro de la empresa 45
Figura 14 Esta de acuerdo que se den capacitaciones.....46

CAPÍTULO I

1.01 Macro

La mayoria de productos japoneses no tenian buena imagen en los mercados europeos y norte americano por lo que tuvieron que llegar a buscar una alta productividad, en el momento de la implementación de algunos sistemas de calidad y productividad. (FABIOBZ, 2012)

Es por esto que se enfrentaron a varias limitaciones principalmente desperdicios, desorganización y falta de procedimientos, estos problemas fueron causando un mal ambiente de trabajo y errores en su desarrollo por parte de los empleados ya que muchos de estos aspectos intervenian directamente para poder ajilitar el trabajo y tener un mejor desempeño laboral. (FABIOBZ, 2012)

En las diferentes empresas afectadas, la deficiencia existente entre las empresa de norte america los estaba llevando a la quiebra ya que sus productos no estaban en un rango de alta calidad. Y la desorganizacion y perdida de productos, materiales etc. (FABIOBZ, 2012).

1.02 Meso

Las empresas a lo largo de los tiempos van creciendo e innovando sus productos, servicios los problemas que se sucitan en las empresas ecuatorianas como son los ministerios, tratan con miles de documentos importantes al tratar con variedad de trabajo, se nota la desorganizacion, falta de interés, bajo rendiemiento, mala disciplina y estos problemas dentro de la emprsa causan un mal clima laboral entre todos los miembros de la empresa.

El problema no solo se da en empresas públicas sino también de empresas privadas las cuales tienen mala clasificación de documentos pésimo orden en sus puestos de trabajo esto los lleva a un bajo rendimiento laboral y un clima laboral pésimo.

Al seguir arrastrando estos problemas las empresas con las que compiten pueden llegar a superarlas ya que si dentro de la empresa existe mal clima laboral por falta de la organización, disciplina etc. Es como un virus e ira avanzando por toda a empresa.

1.03 Micro

En la empresa P&G confecciones se puede observar problemas de desorganización, baja productividad en funciones que se desarrollan dentro del área de recursos humanos, tiempos muertos por documentación perdida un gran problema de mala organización, el clima laboral dentro de la empresa no es bueno ya que en el área de recursos humanos se demoran trámites importantes para la empresa.

Para realizar evaluaciones deben retroceder para ver información sobre los empleados a cuantos deben capacitar ya que no se encuentra la documentación sobre antiguas capacitaciones o un listado ya que por la presión del trabajo no se logra organizar. Se pierde tiempo al recibir y entregar productos por falta de

agilidad por parte de los empleados y entrega de documentos de recepción de productos. Eso implica que los trabajadores tengan un bajo rendimiento laboral el cual perjudica a la empresa.

1.04 Justificacion

La mala organización en los puestos de trabajo perjudica la productividad de los trabajadores es muy comun que entre el trabajo que se desarrolla dia a dia los empleados utilicen varios documentos, materiales de trabajo y alguno de estos sufran algun daño y gracias a esa desorganizacion baje el rendimiento en el trabajo.

Se busca mejorar las condiciones de trabajo siguiendo cada una de la tecnica 5S´s la cual es lograr mejorar la organización en el espacio de trabajo de cada empleado y asi aumentar la productividad de cada uno y ser mas eficientes en el desarrollo de cada una de sus actividades en el area de recursos humanos de la empresa P&G confecciones.

Como lo dice en el “Plan nacional de desarrollo Toda una vida” de Ecuador el principal intrumento del sistema nacional desentralizado de planificacion participativa (SNDPP), es contribuir al cumplimiento progresivo de: la mejora de programas y proyectos publicos. Lo cual la implementacion de las capacitacion en la empresa ya mensionada van diriguidad al cambio para la cual se reflejaran mejoras entre los miembro de la empresa no solo del area de recursos humanos si no tambien en todas las areas en general y ser una empresa organizada, con el mejor desempeño en el area textil.

1.05 Definición del problema central matriz "T"

Tabla 1: ***Tabla Matriz T***

Situación Empeorada	Situación Actual				Situación Mejorada
Baja productividad por parte de los empleados al no mejorar su organización	**Mala organización de puestos de trabajo**				**Mayor eficiencia en los trabajadores en el área de recursos humanos de la empresa.**
Fuerzas impulsadoras	Real	Ideal	Real	Ideal	Fuerzas bloqueadoras
Capacitar a los colaboradores sobre la organización de su lugar de trabajo	1	5	5	2	Falta de interés de los trabajadores.
Control de ubicación de materiales de trabajo	1	4	4	2	Tiempo del personal para realizar un control a los colaboradores
Hacer seguimiento al personal que tiene baja productividad por su organización.	1	4	4	1	Rechazo por los colaboradores a ser controlados su organización en el trabajo
Realizar comités formados por empleados para verificar que cumplan con la organización	1	4	4	2	Cargo de trabajo para los empleados elegidos para el comité
Capacitar al director de recursos humanos para q pueda dar el ejemplo a sus trabajadores	2	5	5	2	Falta de predisposición por parte del jefe de recursos humanos

Fuente: Empresa P & G (2020)
Elaborado por: Gómez Danilo.

1.05.01 Análisis

La situación actual es la mala organización de puestos de trabajos, mal clima laboral y bajo rendimiento, si no se controla este problema tendremos una situación empeorada siendo la baja productividad por parte de los empleados a no mejorar su organización, queremos buscar con el proyecto tener una situación mejorada para ganar mayor eficiencia en los colaboradores en su trabajo.

Las fuerzas impulsadoras que buscamos se puedan realizar para mejorar este problema actual son:

- Capacitar a los colaboradores sobre la organización de su lugar de trabajo.
- Controlar la ubicación de materiales de trabajo.
- Hacer seguimientos a las personas que tienen baja productividad por este motivo de organización.

  Entre otros.

Pero cada una cuenta con una fuerza bloqueadora por parte de los empleadores las cuales nos impidan lograr nuestro objetivo:

- Falta de interés de los trabajadores
- Poco tiempo por parte de los elegidos para realizar un control
- Rechazo por los colaboradores a ser controlados su organización

Entre otros.

Siendo así que mediante este grafico poder analizar a donde queremos llegar viendo la situación actual que está muy baja y por medio de este método poder controlar y mejorar este problema que pasa la empresa.

CAPÍTULO II

2.01 Mapeo de involucrados

Figura 1: **Mapeo de involucrados**
Fuente: Metodología Marco Lógico
Elaborado por: Gómez Danilo

Jerarquización

- Ministerio de Trabajo
- P&G Confecciones
- Dirección de recursos humanos
- Personal de la empresa
- ITSCO

2.02. Matriz de análisis de involucrados

Tabla 2: ***Análisis de involucrados***

Actores involucrados	Interés sobre el problema central	Problemas percibidos	Recursos capacidades mandatos	Interés sobre proyecto	Conflictos potenciales
Ministerio de trabajo	Adecuada organización por parte de los trabajadores	Resistencia por parte de los colaboradores	Tecnológicos Capacitación Código de trabajo	Mantener una adecuada organización en todas las entidades publicas	Falta de Interés por parte de las empresas por su organización
P&G Confecciones	Mayor productividad por parte de los miembros de la empresa.	Baja productividad en la empresa	Tecnológicos Talleres Reglamento interno	Mayor eficiencia en la empresa	Desinterés por las autoridades al mando
Dirección de recursos humanos	Mejorar su productividad	Falta de interés por los colaboradores de recursos humanos	Tecnológicos Capacitaciones Reglamento interno	Realizar los talleres lúdicos en toda la planta central	Desinterés por parte de los miembros de recursos humanos
Personal de la empresa.	Que se cumpla con las partes de la empresa	Incumplimiento de sus tareas	Tecnológicos Talleres	Mejorar los tiempos de organización	Empleados con poco tiempo
ITSCO	El acogimiento del proyecto en la empresa	Disponibilidad de tiempo por parte de los gerentes	Tecnológicos capacitaciones	La acogida del proyecto en empresas del ecuador	Falta de interés por las empresas sobre este tema

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

2.02.01 Análisis matriz de involucrados

Los actores involucrados en nuestros proyectos tenemos como más importantes al ministerio de trabajo, dirección de recursos humanos, personal de la empresa, clientes internos y externos, ITSCO.

Para cada uno de nuestros involucrados tienen su interés sobre el problema central que son los siguientes como es la adecuada organización por parte de los trabajadores, mejorar su productividad y que cumplan con las tareas asignadas. Estos son los intereses por parte de la dirección.

Para las empresas los clientes son lo más importante y para eso tienen el interés de mejorar su atención. En el ITSCO se busca la acogida del proyecto para la mejora de las empresas.

Los problemas percibidos por los involucrados son la resistencia, falta de interés, poco tiempo por parte de los trabajadores. Actualmente los recursos que se tienen son los tecnológicos y capacitaciones, lo que se quiere llegar como interés sobre el proyecto es llegar a varias empresas y realizar talleres para que mejoren sus tiempos en búsqueda de documentos mejor organización y mejor clima laboral y puedan dar un mejor servicio a los clientes. Pero se puede topar con ciertos conflictos potenciales los cuales vamos a controlar que son el tiempo y el desinterés de los colaboradores.

CAPÍTULO III

3.01 Árbol de problemas

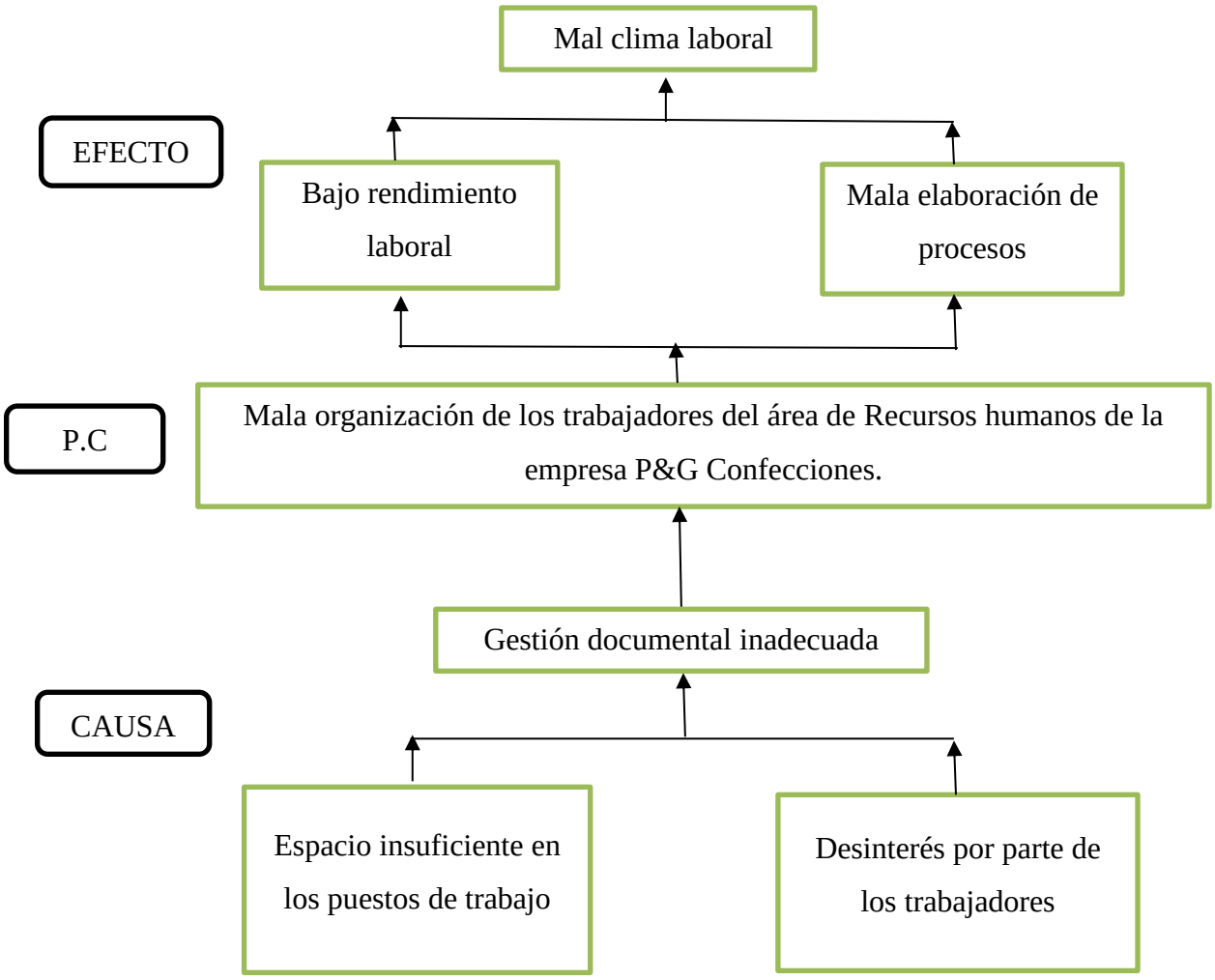


Figura 2 **:Árbol de problemas**
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

3.02 Análisis árbol de problemas.

En el árbol de problemas indicamos las siguientes causas para obtener y enfocarnos en el problema central las cuales son espacio insuficiente en los puestos de trabajo y gran desinterés por los trabajadores en la organización también tenemos que bajo esas causas se tiene una mala gestión de documentación.

Bajo las causas mencionadas nos enfocamos en el problema el cual vamos a solucionar el cual es la mala organización de los trabajadores en el área, si el problema continuo puede traer efectos negativos a la empresa los empleados van a tener bajo rendimiento, mala elaboración de procesos y un mal clima laboral si el problema sigue.

3.03 Árbol de objetivos

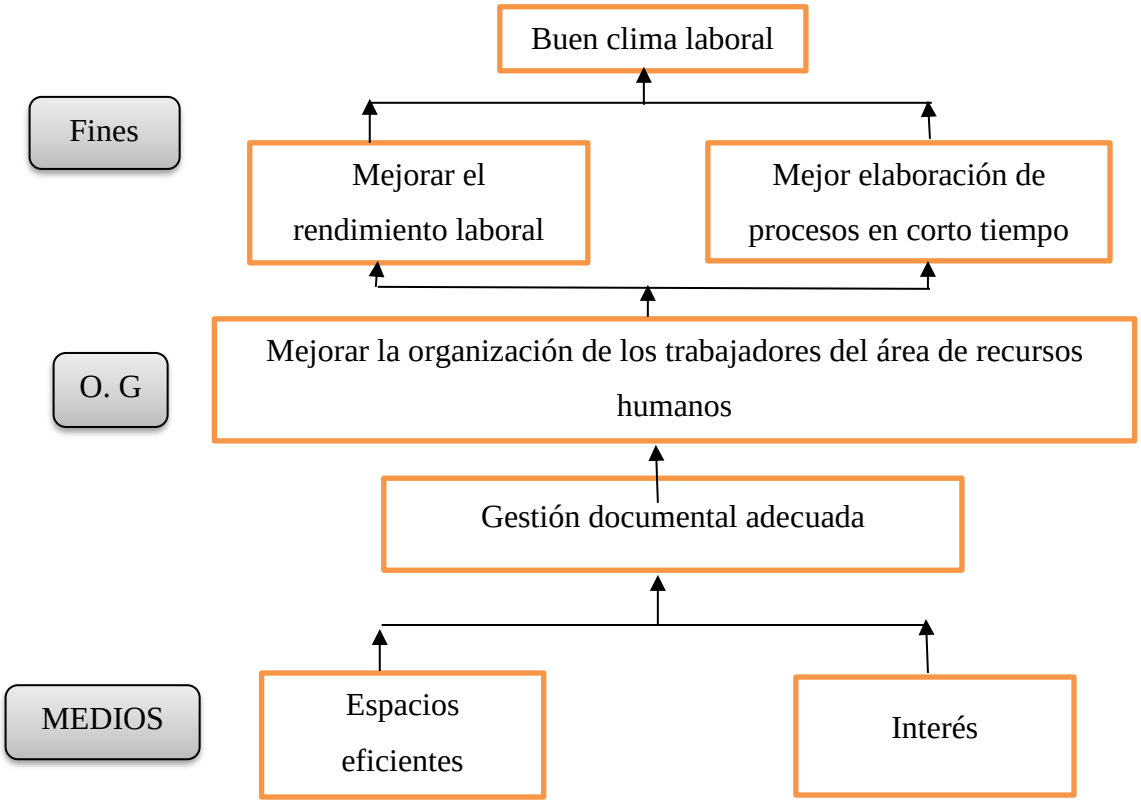


***Figura 3*: Árbol de objetivos**
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

3.03.01 Análisis árbol de objetivos

Los medios para mejorar son las capacitaciones sobre las 5S´s mediante talleres lúdicos los cuales llaman mucho la atención y así poder mejorar la organización de los trabajadores y si logramos controlar este problema tendrán mejor rendimiento laboral y buen clima laboral.

3.04 Problema Central

Mala organización de los trabajadores del área de Recursos humanos de la empresa P&G Confecciones.

3.05 Objetivo General

Mejorar la organización de los trabajadores del área de recursos humanos

3.05. Objetivos Específicos

- Mejorar sus puestos de trabajo para una mayor organización, comodidad y eficiencia en el trabajo.
- Mejorar el clima laboral de la empresa para brindar un mejor servicio a los clientes y con mayor rapidez.

CAPÍTULO IV

4.01 Matriz de análisis de alternativa

Tabla 3: ***Matriz análisis de alternativas***

Objetivos	Impacto sobre el propósito	Factibilidad técnica	Factibilidad financiera	Factibilidad social	Factibilidad política	Total	categoría
Capacitaciones sobre las 5S´s para mejorar su organización	5	4	5	4	4	22	Alta
Realizar talleres lúdicos para incrementar su interés en el proyecto	5	5	4	4	4	22	Alta
Buena comunicación por parte de los colaboradores para así mejorar el clima laboral.	5	5	5	5	4	24	Alta
Mejorar la organización de los trabajadores en el área de recursos humanos	5	4	5	5	5	24	Alta

Categoría: 1-5=baja; 6-10=media baja; 11-15=media; 16-20=media alta; 21-25=alta

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

4.01.01. Análisis matriz análisis de alternativas

Mediante los objetivos planteados se verifica el impacto de cada uno la factibilidad técnica financiera, social y política la cual está en un rango alto el cual se ve que las capacitaciones y los puntos de vista que se puedan tratar serán acogidos de una manera positiva.

Las alternativas que se da a cada objetivo, son alternativas que se puede y se van alcanzar ya que las capacitaciones son para mejorar la organización y así buscan un beneficio entre los trabajadores.

En este caso el rango en el cual se mantienen los objetivos en la matriz de análisis de alternativas es entre 22 a 24 que según la categoría se encuentra en un rango alto el cual es bueno para la implementación del proyecto.

4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos

Tabla 4*: Matriz análisis de impacto de objetivos*

Objetivos	Factibilidad de lograrse	Impacto genero	Impacto ambiental	Relevancia	Sostenibilidad	Total	categoría
Capacitaciones sobre las 5s´s para mejorar su organización	Los principales beneficiarios son los trabajadores (5)	Respeto a los derechos humanos (5)	Mejoramiento al entorno (5)	Respeto a la cultura organizacional (5)	Mejor rendimiento por parte de los trabajadores (5)	25	alto
Realizar talleres lúdicos para incrementar su interés en el proyecto	Buena motivación a los trabajadores (5)	Buena acogida (4)	Actitud asertiva en su puesto de trabajo y compañeros (4)	Mejor rendimiento (4)	Motivar al personal ayudando a convertir sus debilidades en fortaleza (5)	22	Alto
Buena comunicación por parte de los colaboradores para así mejorar el clima laboral	Mejorar la comunicación entre áreas y jerarquía (4)	Reducir el estrés entre jerarquías (4)	Controlar la actitud y carácter (4)	Expresar de forma libre las opiniones y necesidades existentes sin temor (4)	Fomentar el dialogo para mejorar las relaciones con los demás (4)	20	Alto
Mejorar la organización de los servidores públicos en el área de recursos humanos	Establecer funciones y responsabilidades a cada área (4)	Mejorar distribución en las áreas de trabajo (4)	Cumplir con sus obligaciones (4)	Tener personal productivo para la empresa (4)	Priorizar tareas con mayor importancia (4)	20	alta
Total						**87**	**Alta**

Categoría: 1-5=baja; 6-10=media baja; 11-15=media; 16-20=media alta; 21-25=alta

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Gómez Danilo

4.02.01 Análisis matriz de impacto de objetivos

En la siguiente matriz vamos analizar la factibilidad, el impacto género, impacto ambiental, relevancia y sostenibilidad de cada uno de nuestros objetivos

En cada uno de los ya mencionados aspectos se colocó los puntos de vista mas importantes, y se realizara el impacto que tiene cada uno de ellos con los objetivos con una valoración de 1 a 25 en la cual se categoriza de esta manera:

Categoría: 1-5=baja; 6-10=media baja; 11-15=media; 16-20=media alta; 21-25=alta

En nuestro primer objetivo capacitación de las 5S´s se encuentra que tendrá un impacto alto ya que tiene un total de 25 puntos. El cual nos indica que será bien recibida las capacitaciones que vamos que se realizará.

En el segundo objetivo de los talleres lúdicos para impartir la capacitación se tienen un total de 22 puntos en cual está en el rango alto y eso nos indica que el personal está interesado de aprender mediante talleres lúdicos.

El tercer y cuarto objetivo en el cual se trata de la buena comunicación y mejorar la organización tenemos un total de 20 puntos el cual está en el rango de media alta el cual es algo positivo ya que todos nuestros objetivos van hacer relevantes para el cambio que buscamos en la empresa P&G Confecciones.

4.03. Diagrama de estrategias

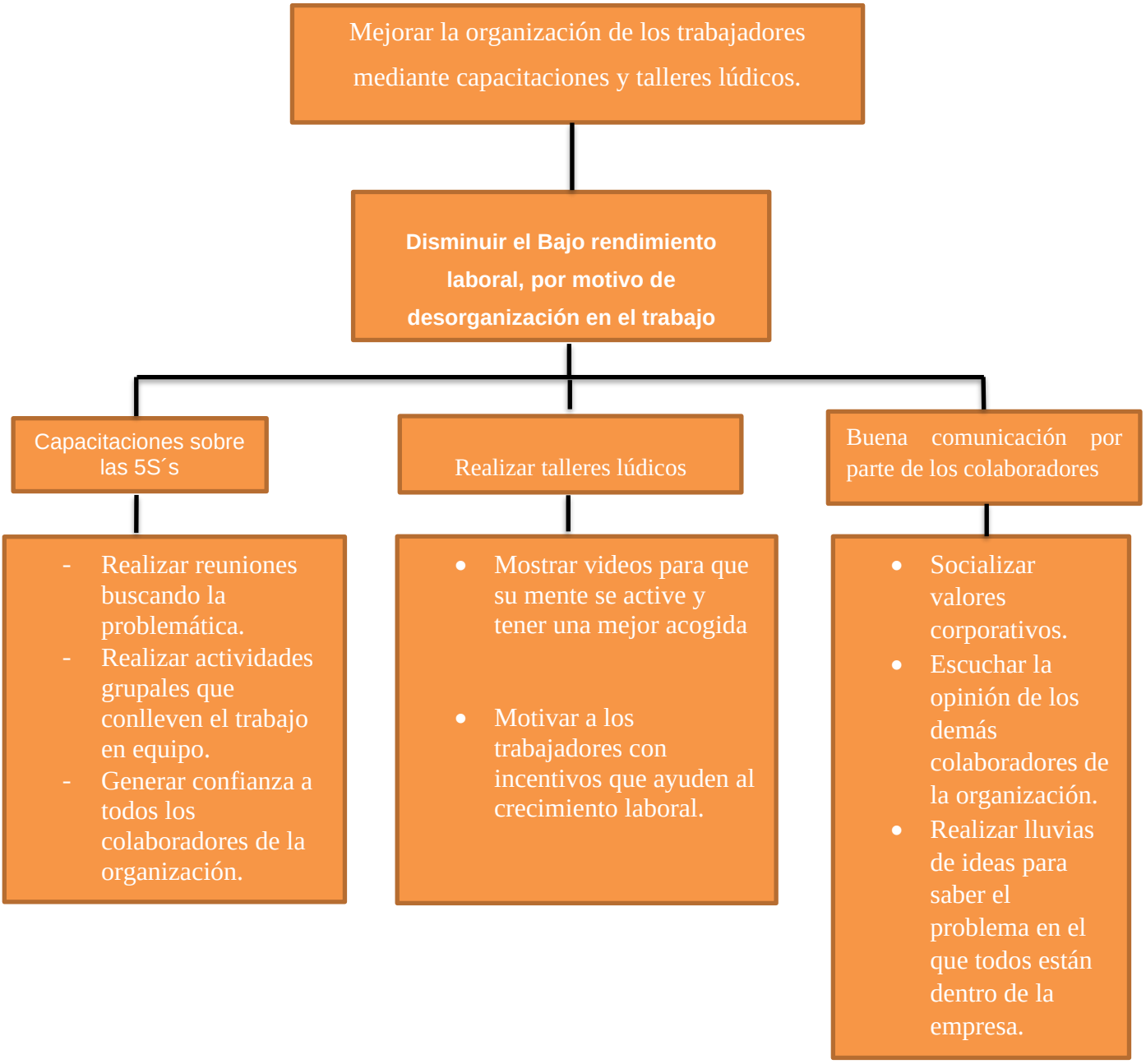


***Figura 4*: Diagrama de estrategias**
Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Gómez Danilo

4.03.01. Análisis matriz diagrama de estrategias

En el diagrama de estrategias se observa la finalidad de nuestro proyecto el cual es mejorar la organización de los trabajadores mediante capacitación y talleres lúdicos, con las capacitaciones buscamos disminuir el bajo rendimiento laboral por motivos de mala organización.

Los componentes en los cuales nos enfocamos son las capacitaciones de las 5S´s, talleres lúdicos y que los colaboradores tengan una buena comunicación.

Para cada uno de estos componentes vamos a realizar reuniones para buscar soluciones. Se mostrará videos para llamar su atención e involucrarlos más en el tema y que los miembros del área puedan socializar de mejor manera sus ideas y puedan escuchar la opinión de otros.

4.04. Matriz de marco lógico

Tabla 5: ***Matriz de Marco lógico***

Finalidad	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Supuestos**
1. Mejorar la organización de los trabajadores en sus puestos de trabajo mediante técnicas lúdicas.	Al final de la aplicación del proyecto llegar a un 80% de satisfacción de los colaboradores sobre el tema	-Encuestas - verificar el modo de trabajar de los colaboradores visualmente	-Carencia de apoyo a los colaboradores.
Propósito	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
2. Incrementar la productividad de los servidores a través de la técnica 5S´s	Alcanzar un rendimiento que corresponda a un 90%	-Informes del departamento de talento humano. -Evaluación de desempeño.	Efectuar capacitaciones continuas para mejorar el rendimiento de los trabajadores
Componentes	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
3. Interés de la problemática por parte del departamento de talento humano	Conocer al 90% las situaciones problematizadora que en cierra al departamento	Determinar los nudos críticos en el proceso Se efectúa evaluaciones de buen trato laboral.	Incremento del control y seguimiento de los trabajadores, convirtiéndolos en fortalezas.

4. implementación de las técnicas 5s en un cierto periodo de tiempo	A finales de la implementación tener un índice mayor al 80%	Evaluación y control de trabajadores.	

Fuente: P&G Confecciones (2020)
Elaborado por: Gómez Danilo.

Tabla 6*: Presupuesto marco lógico*

Actividades	Resumen del presupuesto	Medios de verificación	Supuestos de las actividades
-Realizar reuniones buscando la problemática	Materiales de oficina 15.00	-FACTURAS -NOTAS DE VENTA -RECIBOS -ACTAS DE ASISTENCIA	Escaso compromiso por parte de los colaboradores.
-Realizar actividades grupales que conlleven el trabajo en equipo.	Material de oficina 20.00		Escaso compromiso por parte de los empleados hacia las actividades.
-Encuestas para saber cómo se sienten los trabajadores	Equipos de oficina 10.00		Falta de tiempo para realizar encuestas
-brigadas para verificar el cumplimiento de las 5s después de cada capacitación	Logística 25.00		Escaso interés por las personas.
-Motivar a los trabajadores con incentivos que ayuden al crecimiento laboral.	Logística 50.00		Escaso apoyo por el área de recursos humanos.
	115.00		

Fuente: P&G Confecciones (2020)
Elaborado por: Gómez Danilo.

4.05.01 Análisis matriz de marco lógico

En la matriz de marco lógico encontramos la Finalidad, propósitos, componentes y actividades.

En la cual tenemos indicadores los cuales vemos cosas positivas que pueden ayudarnos a llevar a cabo el proyecto.

Los medios de verificación para cada uno son instrumentos fáciles de conseguir y actividades que podemos realizar sin ninguna dificultad, se observa que los supuestos no son muy malos, pero se los puede controlar para que no haya dificultad alguna.

Es un proyecto el cual las actividades se realizarán junto con la empresa para poder capacitar a un gran número de empleados manteniendo una cantidad base para no elevar el presupuesto.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.01 Marco teórico

La capacitación 5S´s busca la organización de los puestos de trabajo e implementar un ambiente de trabajo como para mejor productividad.

Las 5S´s fue implementado en Japón por la empresa Hyundai las cual es una empresa automotriz y se preguntaran que tienen que ver esto con recursos humanos pues mediante estudios y aplicaciones de prueba se llevó a un consensó de que estas técnicas pueden servir también en el ámbito empresarial para así tener una mejor coordinación con clientes internos y clientes externos se dirá estas técnicas solo son para arreglar , pero no es así enseña cómo se debe distribuir las cosas y a utilizar cosas que pensaste que servirían. Son 5 pasos muy útiles para el ámbito empresarias si se usa y se aplica de buena manera.

Tabla 7: ***Significado de las 5S´s***

5S´s	
Seiri	Seleccionar
Seiton	Organizar
Seiso	Limpiar
Seiketsu	Estandarizar
Shitsuke	Disciplina

Fuente: Propia.
Elaborado por: Gómez Danilo.

La 1° S: Seiri (Clasificación y Descarte)

Significa separar las cosas necesarias y las que no la son manteniendo las cosas necesarias en un lugar conveniente y en un lugar adecuado.

Ventajas de Clasificación y Descarte

- Reducción de necesidades de espacio, stock, almacenamiento, transporte y seguros.
- Evita la compra de materiales no necesarios y su deterioro.
- Aumenta la productividad de las máquinas y personas implicadas.
- Provoca un mayor sentido de la clasificación y la economía, menor cansancio físico y mayor facilidad de operación.

Para Poner en práctica la 1ra S debemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Qué debemos tirar?
- ¿Qué debe ser guardado?
- ¿Qué puede ser útil para otra persona u otro departamento?
- ¿Qué deberíamos reparar?
- ¿Qué debemos vender?

Otra buena práctica sería, colocar en un lugar determinado todo aquello que va ser descartado.

Y el último punto importante es el de la clasificación de residuos. Generamos residuos de muy diversa naturales: papel, plásticos, metales, etc. Otro compromiso

es el compromiso con el medio ambiente ya que nadie desea vivir en una zona contaminada.

La 2da S: Seiton (Organización)

La organización es el estudio de la eficacia. Es una cuestión de cuán rápido uno puede conseguir lo que necesita, y cuán rápido puede devolverla a su sitio nuevo.

Cada cosa debe tener un único, y exclusivo lugar donde debe encontrarse antes de su uso, y después de utilizarlo debe volver a él. Todo debe estar disponible y próximo en el lugar de uso.

Tener lo que es necesario, en su justa cantidad, con la calidad requerida, y en el momento y lugar adecuado nos llevará a estas ventajas:

- Menor necesidad de controles de stock y producción.
- Facilita el transporte interno, el control de la producción y la ejecución del trabajo en el plazo previsto.
- Menor tiempo de búsqueda de aquello que nos hace falta.
- Evita la compra de materiales y componentes innecesarios y también de los daños a los materiales o productos almacenados.
- Aumenta el retorno de capital.
- Aumenta la productividad de las máquinas y personas.
- Provoca una mayor racionalización del trabajo, menor cansancio físico y mental, y mejor ambiente. (Rosas, 2017)

Para tener claros los criterios de colocación de cada cosa en su lugar adecuado, responderemos las siguientes preguntas:

- ¿Es posible reducir el stock de esta cosa?
- ¿Esto es necesario que esté a mano?
- ¿Todos llamaremos a esto con el mismo nombre?
- ¿Cuál es el mejor lugar para cada cosa?

Y por último hay que tener en claro que:

- Todas las cosas han de tener un nombre, y todos deben conocerlo.
- Todas las cosas deben tener espacio definido para su almacenamiento o colocación, indicado con exactitud y conocido también por todos.

Analice por un momento su lugar de trabajo y responda las preguntas sobre organización:

- ¿De qué manera podemos reducir la cantidad que tenemos?
- ¿Qué cosas realmente no es necesario tener a la mano?
- ¿Qué objetos suelen recibir más de un nombre por parte de mis compañeros?
- Fíjese en un par de cosas necesarias ¿Cuál es el mejor lugar para ellas? (Rosas, 2017)

La 3° S: Seiso (Limpieza)

La limpieza la debemos hacer todos. Es importante que cada uno tenga asignada una pequeña zona de su lugar de trabajo que deberá tener siempre limpia bajo su responsabilidad. No debe haber ninguna parte de la empresa sin asignar. Si las personas no asumen este compromiso la limpieza nunca será real.

Toda persona deberá conocer la importancia de estar en un ambiente limpio. Cada trabajador de la empresa debe, antes y después de cada trabajo realizado, retirara cualquier tipo de suciedad generada.

Un ambiente limpio proporciona calidad y seguridad, y además:

- Mayor productividad de personas, máquinas y materiales, evitando hacer cosas dos veces
- Facilita la venta del producto.
- Evita pérdidas y daños materiales y productos.
- Es fundamental para la imagen interna y externa de la empresa.

Para conseguir que la limpieza sea un hábito tener en cuenta los siguientes puntos:

- Todos deben limpiar utensilios y herramientas al terminar de usarlas y antes de guardarlos
- Las mesas, armarios y muebles deben estar limpios y en condiciones de uso.
- No debe tirarse nada al suelo

- No existe ninguna excepción cuando se trata de limpieza. El objetivo no es impresionar a las visitas sino tener el ambiente ideal para trabajar a gusto y obtener la Calidad Total

Analice por un momento su lugar de trabajo y responda las preguntas sobre Limpieza:

- ¿Cree que realmente puede considerarse como “Limpio”?
- ¿Cómo cree que podría mantenerlo Limpio siempre?
- ¿Qué utensilios, tiempo o recursos necesitaría para ello?
- ¿Qué cree que mejoraría el grado de Limpieza? (Rosas, 2017)

La 4° S: Seiketsu (Higiene y Visualización)

Esta S envuelve ambos significados: Higiene y visualización.
La higiene es el mantenimiento de la Limpieza, del orden. Quien exige y hace calidad cuida mucho la apariencia. En un ambiente Limpio siempre habrá seguridad. Quien no cuida bien de sí mismo no puede hacer o vender productos o servicios de Calidad.

Una técnica muy usada es el “visual management”, o gestión visual. Esta Técnica se ha mostrado como sumamente útil en el proceso de mejora continua. Se usa en la producción, calidad, seguridad y servicio al cliente.

Consiste en grupo de responsables que realiza periódicamente una serie de visitas a toda la empresa y detecta aquellos puntos que necesitan de mejora.

Una variación mejor y más moderna es el “colour management” o gestión por colores. Ese mismo grupo en vez de tomar notas sobre la situación, coloca una serie de tarjetas, rojas en aquellas zonas que necesitan mejorar y verdes en zonas especialmente cuidadas.

Normalmente las empresas que aplican estos códigos de colores nunca tienen tarjetas rojas, porque en cuanto se coloca una, el trabajador responsable de esa área soluciona rápidamente el problema para poder quitarla.

Las ventajas de uso de la 4ta S

- Facilita la seguridad y el desempeño de los trabajadores.
- Evita daños de salud del trabajador y del consumidor.
- Mejora la imagen de la empresa interna y externamente.
- Eleva el nivel de satisfacción y motivación del personal hacia el trabajo.

Recursos visibles en el establecimiento de la 4ta. S:

- Avisos de peligro, advertencias, limitaciones de velocidad, etc.
- Informaciones e Instrucciones sobre equipamiento y máquinas.
- Avisos de mantenimiento preventivo.
- Recordatorios sobre requisitos de limpieza.
- Aviso que ayuden a las personas a evitar errores en las operaciones de sus lugares de trabajo.

- Instrucciones y procedimientos de trabajo.

Hay que recordar que estos avisos y recordatorios:

- Deben ser visibles a cierta distancia.

- Deben colocarse en los sitios adecuados.

- Deben ser claros, objetivos y de rápido entendimiento.

- Deben contribuir a la creación de un local de trabajo motivador y confortable.

Analice por un momento su lugar de trabajo y responda las preguntas sobre Higiene y visualización:

- ¿Qué tipo de carteles, avisos, advertencias, procedimientos cree que faltan?
- ¿Los que ya existen son adecuados? ¿Proporcionan seguridad e higiene?
- En general ¿Calificaría su entorno de trabajo como motivador y confortable?
- En caso negativo ¿Cómo podría colaborar para que si lo fuera? (Rosas, 2017)

La 5° S: Shitsuke (Compromiso y Disciplina)

Disciplina no significa que habrá unas personas pendientes de nosotros preparados para castigarnos cuando lo consideren oportuno. Disciplina quiere

> decir voluntad de hacer las cosas como se supone se deben hacer. Es el deseo de crear un entorno de trabajo en base de buenos hábitos. (Rosas, 2017)

> Mediante el entrenamiento y la formación para todos (¿Qué queremos hacer?) y la puesta en práctica de estos conceptos (¡Vamos hacerlo!), es como se consigue romper con los malos hábitos pasados y poner en práctica los buenos. (Rosas, 2017)

En suma, se trata de la mejora alcanzada con las 4 S anteriores se convierta en una rutina, en una práctica más de nuestros quehaceres. Es el crecimiento a nivel humano y personal a nivel de autodisciplina y autosatisfacción.

> Esta 5 S es el mejor ejemplo de compromiso con la Mejora Continua. Todos debemos asumirlo, porque todos saldremos beneficiados. Exponga los motivos por los cuales Ud. Piensa que debe o no comprometerse con este sistema. Las 5 S es otro de los maravillosos legados que nos ha dejado la revolución en la forma de gestionar empresas que se dio en Toyota el siglo pasado. Se trata de un conjunto de buenas prácticas para llevar un sistema de trabajo a su estado más eficiente y mantenerlo así en el tiempo. (Rosas, 2017)

> (Chavez, 2011) afirma: “La técnica 5s tiene como objetivo principal mejorar y mantener las características de clasificación, orden y limpieza en el entorno de trabajo”.

Se trata de mejorar las condiciones de trabajo, la seguridad, el clima laboral, la motivación del personal y la eficiencia; y, en consecuencia, la calidad, la productividad y la competitividad de la organización; mediante la aplicación de acciones sencillas como clasificar, organizar y limpiar. (Chavez, 2011)

La técnica de las 5s se puede aplicarse en áreas de producción de bienes, así como de servicios y consiste en aplicar criterios de lógica y sentido común a través de un proceso de reflexión y de cuestionamiento constante de todo el funcionamiento de la organización. (Chavez, 2011)

El capital humano es el activo más importante de toda organización. Cuidar, proteger y otorgar un clima favorable y propicio para que el personal se desempeñe eficientemente, se ha convertido en toda una necesidad para las organizaciones, que deben preocuparse de evitar roces y conflictos, que puedan incidir en el rendimiento de los equipos de trabajo. (Chavez, 2011)

El nombre de 5S´s viene dado por las iniciales de cinco palabras japonesas que describen los 5 pasos de este sistema.

El clima laboral impacta en una amplia categoría de resultados incluyendo el bienestar psicológico, reclamos sobre las compensaciones, ausentismo, rotación, acoso y violencia, comportamientos seguros, resultados en el desempeño de los trabajadores y en el desempeño financiero de la empresa. (Chavez, 2011)

Como muchos de los principios que hemos aprendido con Toyota, constituye más una filosofía en sí misma que simplemente un conjunto de prácticas para aplicar en la empresa, por lo que resulta sencillo extrapolar estos principios a otras facetas de nuestra vida.

> Bajo la necesidad contemplada en el edificio de la escuela de Ingenierías de la Universidad EAFIT de Medellín, Colombia; por recuperar espacios y organizar algunas áreas dentro de este, se encarga a los estudiantes del Semillero de Gestión de la Producción y Logística del departamento de Ingeniería de Producción, aplicar sus conocimientos en metodologías de orden y otras técnicas del Gemba Kaizen, para dar orden a dichas áreas; fue así como se dio el comienzo al proyecto. (Manuela Tamayo Villa,, 2017)
>
> El decano de la escuela de Ingenierías de la Universidad, Alberto García, sugiere aplicar la metodología japonesa de las 5S´s. Se sugiere que esta podría ser una gran oportunidad para que los estudiantes del Semillero tomen experiencia sobre los temas que se tratan con frecuencia dentro del plan de estudios. De igual manera se hace énfasis en la importancia de que se establezca una cultura dentro de los laboratorios de dicho edificio, buscando que una vez terminado el proyecto los avances logrados no caigan en retroceso. (Manuela Tamayo Villa,, 2017)

En la etapa de diagnóstico se recopilaron datos sobre las condiciones actuales y características físicas de las áreas de “Bodega” y “Eurofrigo”, mediante las técnicas de observación y encuestas, que permitieron determinar la situación actual en relación a las “5S´s” y a la calidad de los servicios prestados. Previa a la

etapa de implementación se motivó y capacitó al personal para lograr su compromiso con la implementación de la metodología “5S´s” y su ejecución programada. Luego de la implementación, se realizó una auditoría interna “5S´s” para verificar los resultados logrados y posteriormente se llevaron a cabo acciones correctivas y preventivas. Se tiene evidencia objetiva de las mejoras realizadas, tales como: puestos de trabajo organizado y limpio, herramientas y materiales clasificados y ordenados, documentos ordenados de acuerdo con su uso y personal comprometido. Los tiempos de instalación y mantenimiento se redujeron notablemente y las personas tuvieron un cambio positivo hacia la empresa, llegando posteriormente a implementar la metodología a otras áreas. (Tonato, 2013)

5.02 Marco conceptual

Capacitación

Conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa**.** La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno. (Perez, 2020)

Lúdico

(Perez, 2020) Afirma que “Todo aquello relativo al juego, recreación, ocio, entretenimiento o diversión”**.** Es aquello que se puede realizar en el tiempo libre

con el objetivo de liberar tensiones, salir de la rutina diaria y para obtener un poco de placer, diversión y entretenimiento.”

Taller

(Perez, 2020) Afirma que “Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística”.

5S

(Perez, 2020) Afirma que “Es un método de gestión de procesos de origen japonés que se fundamenta en cinco principios cuyas iniciales son la letra S: Seiri clasificación, Seiton orden, Seiso limpieza, Seiketsu estandarizar y Shitsuke mantener la disciplina”.

Clima Laboral

“Es uno de los aspectos más importantes para una empresa y lo podemos definir como el conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan a la empresa, y que repercuten de manera directa en el desempeño de los empleados”. (Perez, 2020)

5.03 Marco metodológico

El trabajo de investigación es desarrollado mediante el modelo I+DI+

Se desarrolla a continuación una forma de aplicación del método de “las 5S”, contemplando cada una de las fases “S” como si de una etapa separada se tratara, pero con la idea de que sólo puede pasarse a la etapa siguiente, una vez cumplidos y estabilizados los requisitos de la etapa anterior.

El proceso comienza con la selección del área piloto de implantación. El objetivo es seleccionar un área física reducida, para una vez concluida, extender la implantación de la metodología a otras áreas de la empresa.

Determinada el área piloto, se procede a la constitución del equipo de trabajo, formado por el personal del área de implantación, el supervisor, el metodista y algún miembro del sistema de producción de la fábrica.

5.03.01 Población

La población a la cual es dirigida es el área de recursos humanos de la empresa P&G confecciones la cual cuenta con 27 personas dentro del área ya mencionada.

5.03.02 Muestra

El cálculo de la muestra no se realiza por que la muestra se realiza al 100% de la investigación.

5.03.03 Instrumentos de recolección de datos

Los que permiten la recolección de datos:

- Entrevistas
- Encuestas
- Grupo focal
- Entre otros

5.03.04. Encuesta

Modelo de encuesta

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR CORDILLERA

ENCUESTA

INSTRUCTIVO

- lea detenidamente y encierre según su criterio.
- Asegúrese de responder todas las preguntas.

ENCIERRE EN UN CIRCULO SU RESPUESTA

1) Creé usted que mantiene un adecuado clima laboral en la empresa

   Si No

2) Pierde tiempo en búsqueda de documentos

   Si No

3) Encuentra rápidamente sus materiales de trabajo

   Si No

4) Ha tenido usted inconvenientes por materiales de trabajo en mal estado

   Si No

5) Conoce el método las 5S´s

   Si No

6) Se siente bien trabajando en su área de trabajo

   Si No

7) Le gustaría implementar técnicas de apoyo para la organización

   Si No

8) Creé que sus compañeros necesiten una mejor organización en sus puestos de trabajo

   Si No

9) Considera usted que es importante la organización dentro de las áreas de trabajo en su empresa.

   Si No

10) Está de acuerdo en que se den capacitaciones en todos los departamentos de la Empresa.

    Si No

5.03.05 Tabulación de Datos con Análisis

1) ¿Creé usted que mantiene un adecuado clima laboral en la empresa?

Tabla 8: ***Adecuado clima laboral***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**7**	**26%**
NO	**20**	**74%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Propia
Elaborado por: Gómez Danilo.

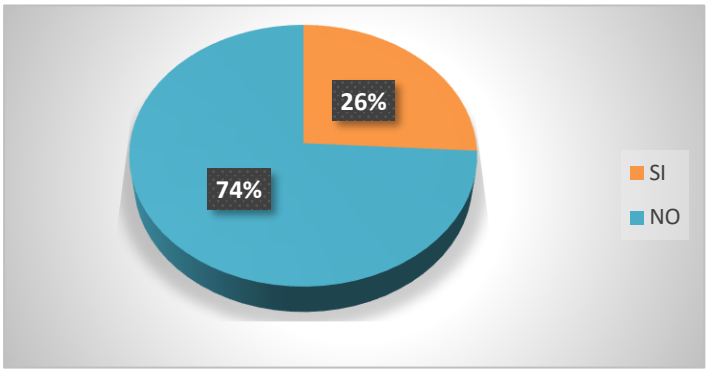


Figura 5* : *Adecuado clima laboral
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo.

Análisis:

Según la encuesta #1 en la cual va dirigida si los empleados mantienen un adecuado clima laboral el 74% de los encuestados responde que no hay un adecuado clima laboral y el 26% que viene a ser 7 personas se sienten cómodos con el clima que hay a su alrededor.

2) ¿Pierde tiempo en búsqueda de documentos?

Tabla 9*: Búsqueda de documentos*

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**23**	**85 %**
NO	**4**	**15 %**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

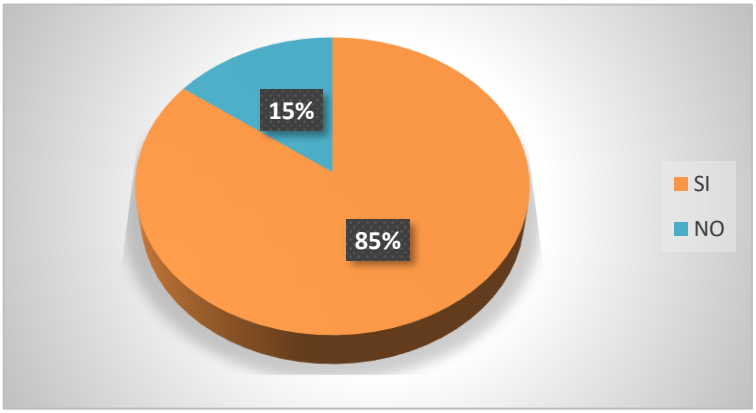


Figura 6 : Búsqueda de documentos
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis:

En la pregunta #2 de la encuesta realizada nos interesa saber si los empleados tienen dificultad en encontrar documento en sus puestos de trabajo en la cual la repuesta es alarmante ya que un 85% tiene este problema y perjudica la producción**.**

3) ¿Encuentra rápidamente sus materiales de trabajo?

Tabla 10*: Encuentran material de trabajo*

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**4**	**15%**
NO	**23**	**85%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

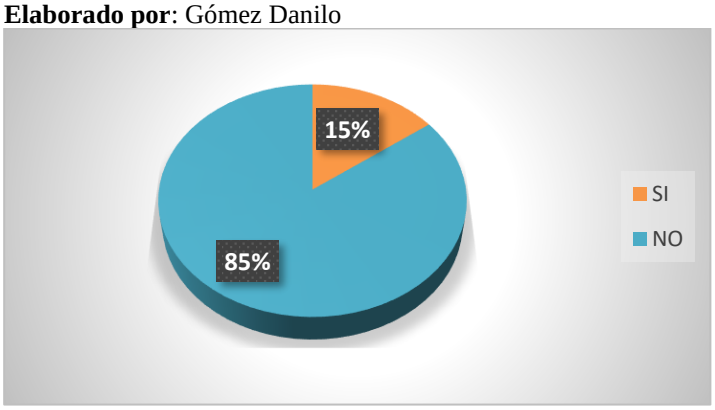


***Figura 7*: Encuentran material de trabajo**
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis:

En la pregunta # 3 en el cual queremos saber si los trabajadores al necesitar cualquier material de trabajo lo encuentran de una manera rápida el 15% nos dice que si encuentran rápido los materiales mientras que el 85% nos dicen que no encuentran rápido esto nos quiere decir que existe un problema en la organización dentro del área de recursos humanos.

4) ¿Ha tenido usted inconvenientes por materiales de trabajo en mal estado?

Tabla 11: ***Material de trabajo en mal estado***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**21**	**78%**
NO	**6**	**22%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

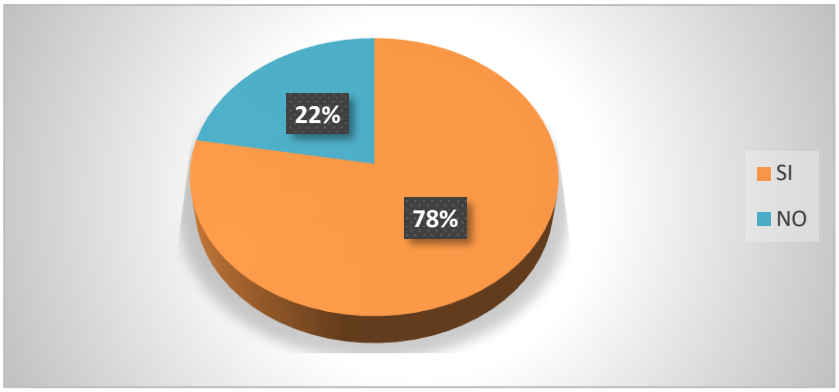


Figura 8: Material de trabajo en mal estado
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis**:**

En la encuesta realizada, la pregunta # 4 va dirigida para saber si los materiales de trabajo están en buen estado o si algún material de trabajo le produjo alguna dificultad en este caso la mayoría de los miembros del área de recursos humanos han tenido inconvenientes con materiales en mal estado lo cual es un 78% y el 22% no ha tenido ninguna novedad con los materiales.

5) ¿Conoce el método las 5S´s?

Tabla 12*: Conoce el método las 5s*

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**10**	**37%**
NO	**17**	**63%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

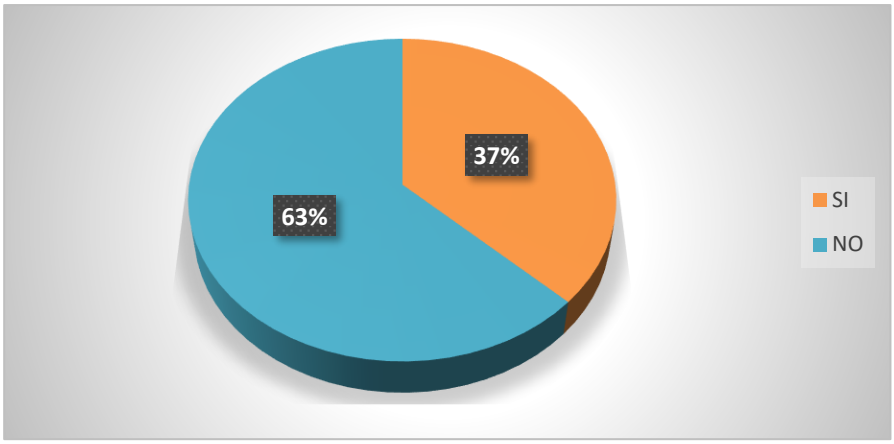


***Figura 9*: Conoce el método las 5S´s**
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis:

En la pregunta # 5 les preguntamos a los empleados si conocen el método de las 5S´s para saber cuántos de los encuestados saben de qué se va realizar la capacitación y tengan una idea en este caso solo pocos un 37% conocen este método y el 63% no lo conocen.

6) ¿Se siente bien trabajando en su área de trabajo?

Tabla 13: ***Se siente bien en su área de trabajo***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**5**	**19%**
NO	**22**	**81%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

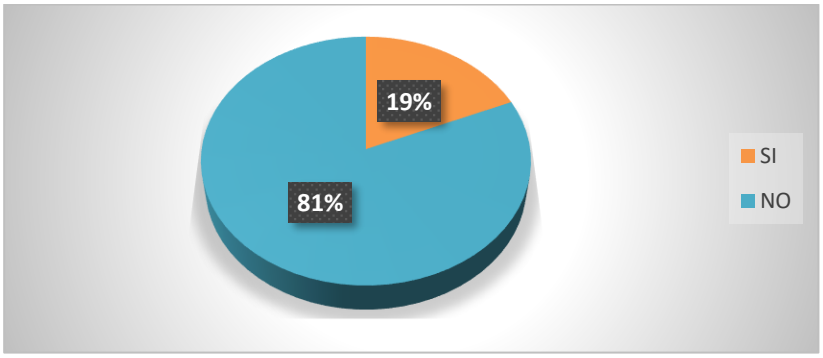


Figura 10* : *Se siente bien en su área de trabajo
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis**:**

En la pregunta # 6 de la encuesta realizada se hace la pregunta de si los trabajadores se sienten bien trabajando en su área de trabajo y la mayoría dice que no se encuentran bien trabajando en su área de trabajo con un 81% y un 19% se sienten cómodos en el área que ellos trabajan.

7) ¿Le gustaría implementar técnicas de apoyo para la organización?

Tabla 14: ***Implementar técnicas de organización***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**26**	**96%**
NO	**1**	**4%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

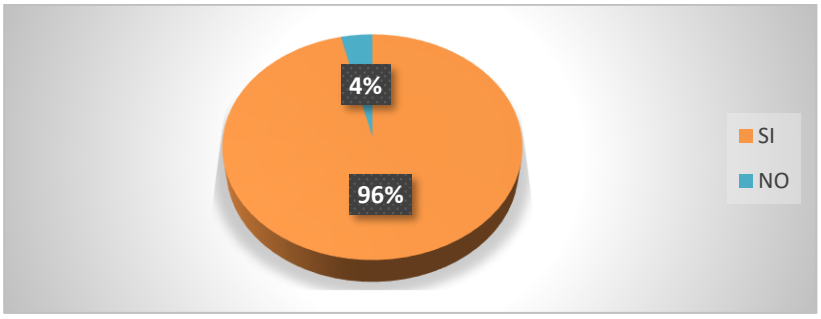


Figura 11: Implementar técnicas de organización
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis**:**

En la pregunta # 7 se quiere saber si les gustaría que se implementen técnicas para mejorar la organización del área de recursos humanos. En este caso el 96% están interesados en que si se implementen técnicas y solo el 4% que viene a ser una persona no está interesada.

8) ¿Creé que sus compañeros necesiten una mejor organización en sus puestos de trabajo

Tabla 15: ***Necesitan sus compañeros mejor organización***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**20**	**74%**
NO	**7**	**26%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

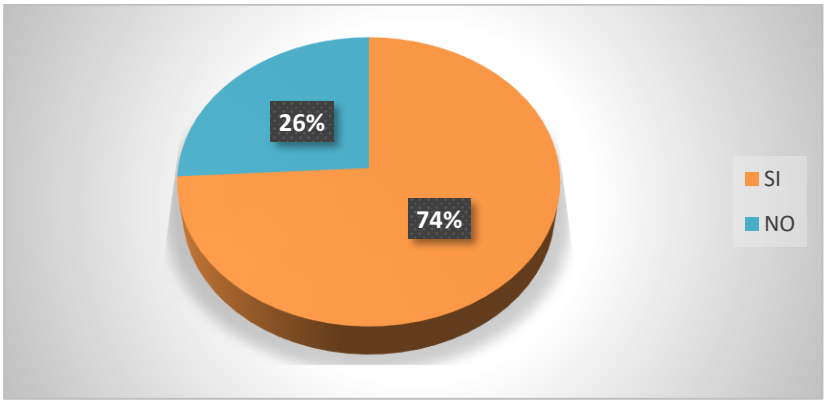


Figura 12 : Necesitan sus compañeros mejor organización
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis**:**

En esta pregunta queremos saber si los compañeros de trabajo piensan que sus otros compañeros necesitan una mejor organización en sus puestos de trabajo y un 74% nos indica que, si lo necesitan y un 26% nos dice que, sus compañeros no necesitan mejorar su organización.

9) ¿Considera usted que es importante la organización dentro de las áreas de trabajo en su empresa?

Tabla 16: ***Es importante la organización dentro de la empresa***

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**27**	**100%**
NO	**0**	**0%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

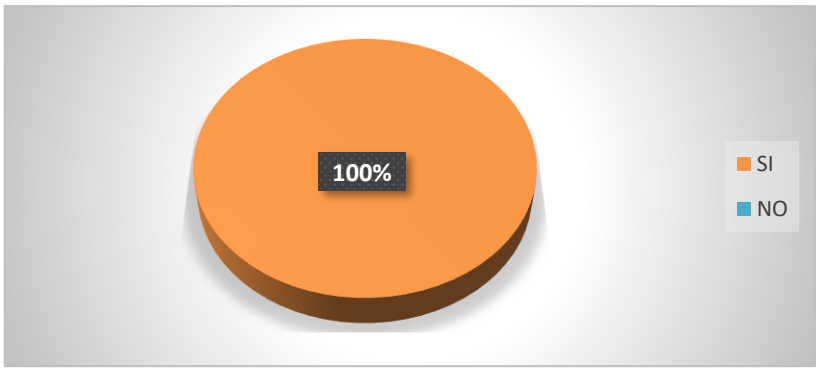


Figura 13: Es importante la organización dentro de la empresa
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis:

En la pregunta # 9 en este caso todos los encuestados están de acuerdo que la organización es importante dentro de la empresa.

10) ¿Está de acuerdo en que se den capacitaciones en todos los departamentos de la Empresa?

Tabla 17: Está de acuerdo que se den capacitaciones.

DESCRIPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	**25**	**93%**
NO	**2**	**7%**
TOTAL	**27**	**100 %**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

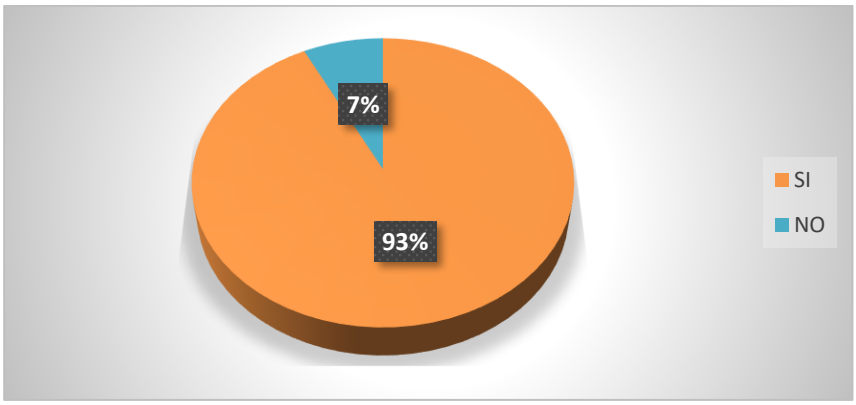


Figura 14: **Está de acuerdo que se den capacitaciones.**
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Gómez Danilo

Análisis:

En la última pregunta de las encuestas realizadas un 93% está de acuerdo que se den capacitaciones sobre las 5S´s en todos los departamentos de la empresa P&G confecciones y solo un 7% del área de recursos humanos no está de acuerdo que se de esta capacitación.

5.04. PROPUESTA

La técnica las 5S´s será dirigida a la empresa P&G Confecciones la cual se dedica al diseño y fabricación de prendas de vestir, en la cual nos enfocaremos en el área de Recursos Humanos de la empresa, siendo un área fundamental para la empresa ya que se maneja documentos importantes como son hojas de vida roles de pago, hojas de capacitaciones y contratos con los trabajadores y clientes externos, etc.

Esta técnica busca mejorar el aspecto físico del área de trabajo y aumentar la productividad de los miembros del área de recursos humanos, mejorando estos puntos dentro de la empresa y comenzando desde las personas que se encargan de contratar al personal y de manejar su documentación se verá un mejor manejo dentro de la empresa por los nuevos colaboradores y antiguos, por la preocupación de nuestros especialistas de recursos humanos

Para ir mejorando cada puesto de trabajo, donde se ve la desorganización y pese a eso la perdida de documentos y material de trabajo se realizará capacitación de cómo implementar cada una de las 5S´s para que los colaboradores sepan cómo ubicar sus materiales, que esta demás en sus puestos de trabajo y como ubicarlos y desechar lo que ya no utilicen o darles otro uso para la empresa.

A parte de las capacitaciones se realizará talleres lúdicos donde los trabajadores puedan aprenden de una forma más dinámica la importancia de la

utilización de esta técnica y entiendan que siguiendo cada paso podrán tener un mejor espacio de trabajo, manejar sus documentos con mayor facilidad ayudar a los clientes internos y externos de mejor manera y aumentar la productividad no solo de ellos sino de toda de la empresa.

Una vez realizada las capacitaciones y los talleres lúdicos dentro del área de recursos humanos y viendo si el porcentaje de aceptación y teniendo una mejora en su productividad y teniendo cambios positivos, optar por realizar en todas las áreas para que la empresa sea más productiva y todos los miembros sientan que están trabajando en una buena empresa y su clima laboral es el adecuado.

5.05 Antecedentes

Dentro de la empresa en el área de recursos humanos donde se manejan la documentación de los trabajadores y varios documentos extras de suma importancia, no se los puede visualizar o revisar de una manera adecuada ya que se nota una gran desorganización en el área y con el tiempo se va ir teniendo perdida de documentos.

Según la investigación realizada dentro de la empresa los miembros del área de recursos humanos no están conformes con el clima laboral y que están dispuestos a mejorar para aumentar su productividad ya que no están muy al tanto de técnicas para mejorar su organización.

Los colaboradores tienden a perder tiempo en su trabajo por no encontrar rápido documentos y gracias a eso su productividad baja ya que para continuar su trabajo necesitan datos o algún material de trabajo que no lo encuentran.

Los miembros de recursos humanos de la empresa están dispuestos a mejorar su organización ya que por mucho tiempo no han tenido una mala organización y les guastaría tener capacitaciones para mejorar sus puestos de trabajo y así poder tener un mejor clima laboral.

Por lo tanto, viendo que los trabajadores tienen problemas en sus puestos de trabajo como son materiales en mal estado, mala organización, perdida de documentos etc. se implementara el método las 5s para mejorar todas estas falencias.

5.06 Justificación

El presente proyecto va ser dirigido al área de recursos humanos de la empresa P&G Confecciones, en esta área se identifica la mala organización de los puestos de trabajo, se nota la pérdida de tiempo en busca de documentos o materiales de trabajo los cuales no se encuentran o a la vez están en mal estado para el uso del empleado, lo cual perjudica a los empleados en su desempeño y se da a notar el bajo rendimiento.

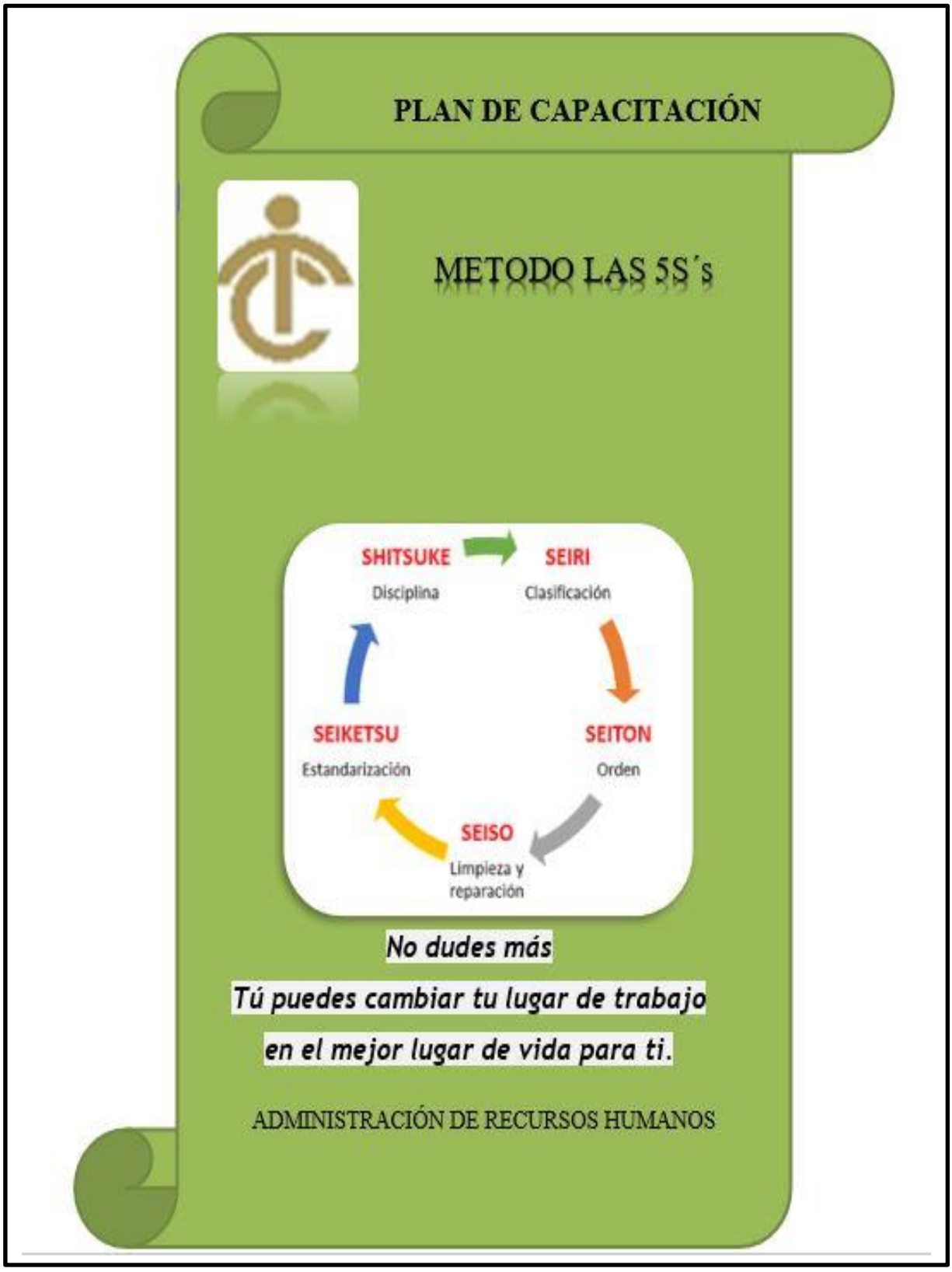
Con el proyecto se busca controlar la mala organización, tener mejor desempeño e incrementar su productividad, con las capacitaciones sobre las 5S´s se verán reflejados los cambios en el área.

El motivo de implementar las técnicas 5S´s en el área de recursos humanos fue que es el área base de una empresa. En este caso no se puede permitir que el área

tenga una mala organización y se visualice de mala manera para todos los miembros de la empresa ya que se maneja documentación personal de cada empleado.

La técnica 5s tendrá grandes aportes para la empresa ya que mejorando el clima laboral en el área de recursos humanos las demás áreas querrán mejorar de igual manera y esto sería bueno para la empresa ya que si los empleados están en un espacio organizado y tienen todos sus documentos a la vista en un lugar organizado y materiales de trabajo en buen estado la productividad aumentara.

Al aplicar las capacitaciones en la empresa y tener gran mejora en el área aplicada y con transcurso en el tiempo todas las áreas de la empresa se beneficien de estas técnicas. La empresa al incrementar su productividad será vista de mejorar manera para sus clientes internos y clientes externos. Dando a notar el gran cambio que esto puede dar a la empresa en el área textil la empresa P&G confecciones será tomada como ejemplo para sus proveedores e incentivar al cambio a las empresas colegas y aplicar estas técnicas.


PLAN DE CAPACITACIÓN
METODO LAS 5S´s
SHITSUKE
Disciplina
SEIRI
Clasificación
SEITON
Orden
SEISO
Limpieza y reparación
SEIKETSU
Estandarización
No dudes más
Tú puedes cambiar tu lugar de trabajo
en el mejor lugar de vida para ti.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 16/Marzo/2020

Tema: Socialización sobre las 5S´s y cómo se va a desarrollar

Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Objetivo: Identificar la acogida del tema, la organización de los trabajadores, mediante una exposición y lectura de cómo se va a desarrollar

Tabla 18: *Planificación primera capacitación*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL **PREREQUISITOS:** Disponibilidad de mejoramiento propio, miembro del área de recursos humanos, tener la mejora aptitud y actitud	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Llamar la atención de los miembros del área de recursos humanos
ESQUEMA CONCEPTUAL DE PARTIDA **CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO** Propuesta Qué es 5S´s Definición Objetivo a llegar	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Realizar lluvia de ideas sobre cómo puede mejorar las 5S´s en su área de trabajo. ✓ Exposiciones de como ellos implementarían.
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la propuesta

Fuente: *P&G Confecciones*
Elaborado por*: Gómez Danilo*

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 17/Marzo/2020
Tema: Socialización sobre la primera S (SEIRI – SELECCIONAR)
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Tabla 19: *Planificación Seiri*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción mediante imágenes ✓ Las dinámicas que se realizara es decir quiénes son y qué objetivos tienen.
ESQUEMA CONCEPTUAL DE PARTIDA **CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO** Propuesta Qué es SEIRI Definición Objetivo a llegar	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Realizar lluvia de ideas sobre cómo puede mejorar las 5S´s en su área de trabajo. ✓ Exposiciones de como ellos implementarían.
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la propuesta

Fuente: *P&G Confecciones*
Elaborado por: *Gómez Danilo*

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 18/Marzo/2020
Tema: Socialización sobre la segunda S (SEITON – ORGANIZAR)
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Tabla 20: *Planificación Seiton*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCION/DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción mediante imágenes. ✓ Se realizará juegos para ver si recuerdan cual es la primera S y de que se habló.
ESQUEMA CONCEPTUAL DE PARTIDA CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO **Propuesta** **Qué es SEITON** **Definición** **Objetivo a llegar**	Lectura comprensiva	15 min	Computadora	✓ Se realizará una pequeña hipótesis de como mejorará esta segunda S en la empresa. ✓ Se tomará todas las ideas de como ellos la aplicarían.
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra	✓ Después de la exposición se dará la finalización de la capacitación y como deben implementar esta segunda S.

Fuente: *P&G Confecciones*
Elaborado por*: Gómez Danilo*

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 19/Marzo/2020
Tema: Socialización sobre la tercer S (SEISO – LIMPIAR)
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra
***Tabla 21**: Planificación Seiso*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción mediante imágenes
ESQUEMA CONCEPTUAL DE PARTIDA **CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO** Propuesta Qué es SEISO Definición Objetivo a llegar	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Se realizará grupos de trabajo para que ellos identifiquen como es la limpieza en el área de RRHH ✓ Se les dará una breve explicación de los objetivos que tiene esta tercer S
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la capacitación ✓ Se entregará un premio a quien de un resumen de las anteriores capacitaciones

***Fuente:** P&G Confecciones*
***Elaborado por:** Gómez Danilo*

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 20/Marzo/2020
Tema: Socialización sobre la cuarta S (SEIKETSU – ESTANDARIZAR)
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Tabla 22: *Planificación Seiketsu*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción sobre SEIKETSU
CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO Propuesta Qué es SEIKETSU Definición Objetivo a llegar	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Se realizará grupos de trabajo para que ellos identifiquen como está ubicado los materiales de trabajo y si las tienen bien señaladas en el área de RRHH
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la capacitación ✓ Se entregará un premio a quien de un resumen de las anteriores capacitaciones

Fuente: P&G Confecciones
Elaborado por: Gómez Danilo

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 21/Marzo/2020
Tema: Socialización sobre la quinta S (SHITSUKE – DISCIPLINA)
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Tabla 23: *Planificación Shitsuke*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción sobre la quinta S
CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO Propuesta Qué es SHITSUKE Definición Objetivo a llegar	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Se dará unos minutos en general para que piensen si su disciplina es la adecuada. ✓ Se realizará una reflexión en conjunto para hablar sobre la disciplina en la empresa
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** Socialización de por lo menos un grupo **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la capacitación ✓ Se enviará un deber a la casa para que miren como es la disciplina en su hogar y que si esa disciplina la tienen ellos en su hogar.

Fuente: *P&G Confecciones*
Elaborado por: *Gómez Danilo*

Plan de capacitación y cronograma

Lugar: área de reuniones de la empresa **Hora:** 10:00am Fecha: 24/Marzo/2020
Tema: Cierre de la capacitación sobre el método las 5S
Nombre del expositor: Enrique Danilo Gómez Salvatierra

Tabla 24: *Planificación Cierre de capacitación*

TRABAJO PRESENCIAL	METODOLOGÍA	TIEMPO	RECURSOS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO
ACTIVIDAD INICIAL Bienvenida al personal de recursos humanos, introducción sobre el tema a tratar, dinámica para relajar al personal	Exposición	20 min	Computador Proyector	✓ Se realizará la introducción sobre las 5S para recordar cada una de ellas.
CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO Objetivo al cual se quiso llegar con la semana de capacitaciones.	Lectura comprensiva	15 min	Computador	✓ Se realizará concursos para ver quien puso mayor atención a la explicación de cada S. ✓ Se mostrarán juegos para que puedan identificar las 5s.
ACTIVIDADES FINALES **Transferencia del conocimiento** **S**ocialización **Conclusión del tema**	Exposición	10 min	Pizarra proyectora	✓ Finalización de la capacitación ✓ Palabras de agradecimiento por parte del expositor y el director de RRHH.

Fuente: *P&G Confecciones*
Elaborado por*: Gómez Danilo*

Con la planificación mostrada se realizará la capacitación de un tema por día para que los empleados puedan distraerse un momento y salir de su zona de confort, cada día de capacitación se presentara un tema nuevo para que se vayan involucrando poco a poco con el tema y no sea muy tedioso ya que el objetivo es el interés por el cambio y la organización de su área de trabajo y mejorar la productividad.

Como primer tenemos la socialización con una pequeña introducción de las 5S´s en general.

Imagen 1: *Inicio 5s*

Imagen 2: *Propósito de la Capacitación*

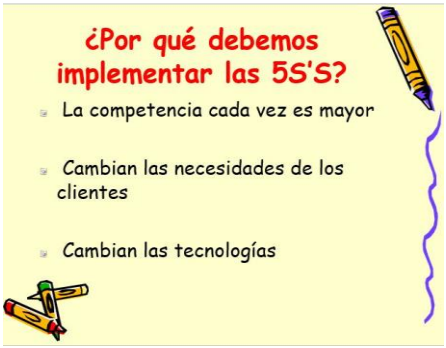


Imagen 3: *¿Por qué implementar las 5S´s*

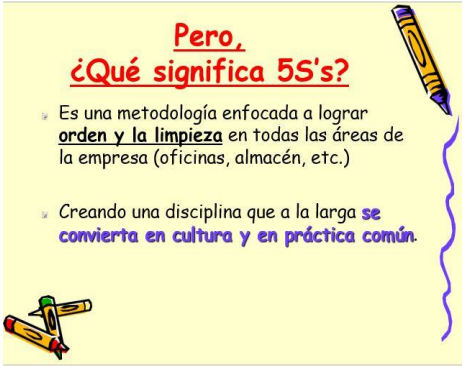


Imagen 4: *¿Que significa 5S´s?*

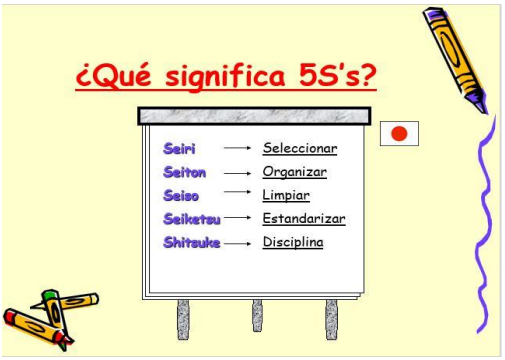


***Imagen 5**: Significado 5S´s*

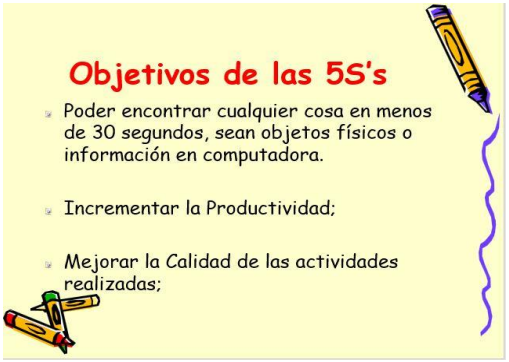


***Imagen 6:** Objetivos 5S´s*

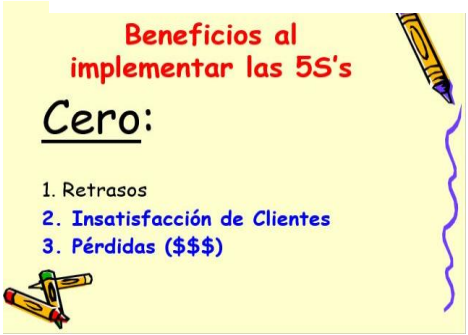


***Imagen 7:** Beneficios al implementar*

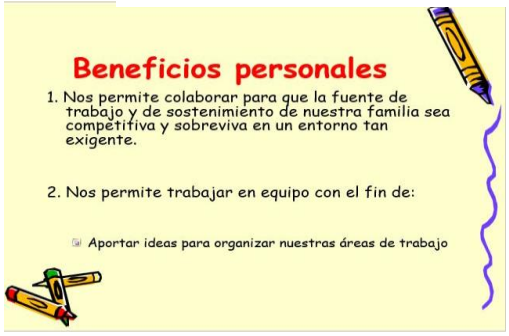


***Imagen 8**: Beneficios personales*

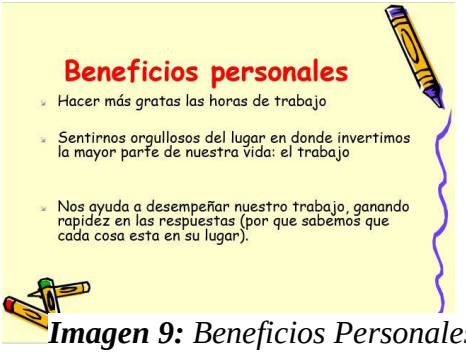


***Imagen 9:** Beneficios Personales*

***Imagen 10:** Visión General de las 5S´s*

Realizando esta presentación se culminará la capacitación del Primer día la cual se realizó para el conocimiento de los empleados.

Continuando con el segundo día de capacitación ya entraremos a Socializar una de las 5s mostrados lo siguiente.

Imagen 11: *Principio Seiri*

Imagen 12: *Seiri primera S*

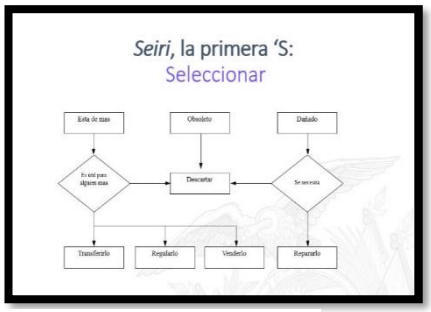


Imagen 13*: flujograma*

Imagen 14: *Selección*

Imagen 15: *Grados de necesidad*

Con esta información de la primera S y realizar una retroalimentación de la primera capacitación daremos por finalizado el segundo día de capacitación.

El día 18 de marzo se llevará a cabo la tercera capacitación siguiendo la planificación en la cual vamos a dar a conocer la segunda S con la siguiente presentación.

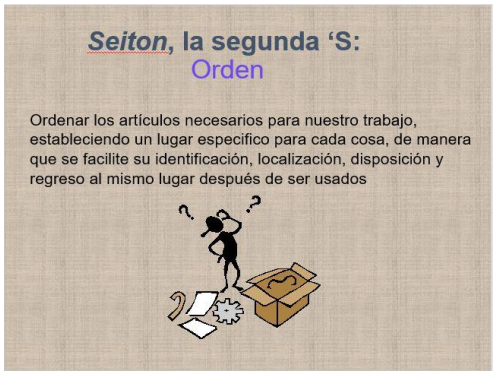


Imagen 16: *Seiton*

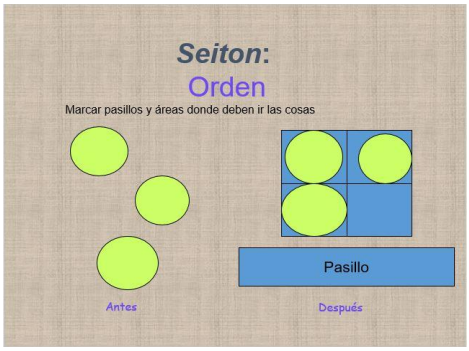


Imagen 17*: Orden*

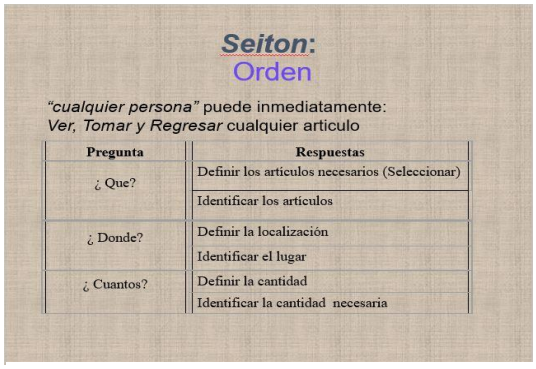


Imagen 18: *Forma de orden*

Imagen 19: *Principio de Seiton*

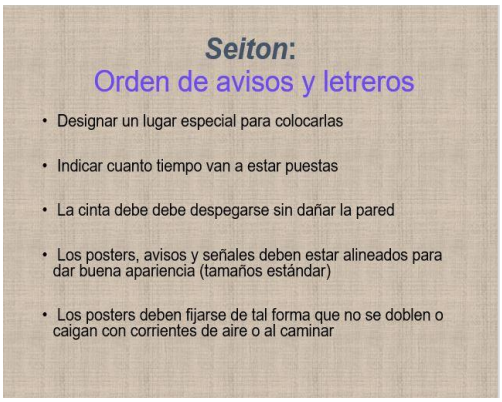


Imagen 20: *Orden de avisos y letreros*

En nuestra Cuarta socialización continuaremos con la tercera S a este paso y con las anteriores capacitaciones sobre las 5s ya el interés de los trabajadores se ira elevando por saber de qué se trata las siguientes S.

Imagen 21: *limpieza*

Imagen 22: *Implementación*

Imagen 23: *Principio*

Imagen 24: *División de áreas*

Imagen 25: *Etapas de limpieza*

Imagen 26: *Recomendaciones*

En la capacitación de la 4ta S continuaremos con la misma metodología que llevamos desde la primera capacitación.

Imagen 27: *Principio Estandarización*

Imagen 28: *Mantener las tres Primeras S´s*

Imagen 29: *Estandarización*

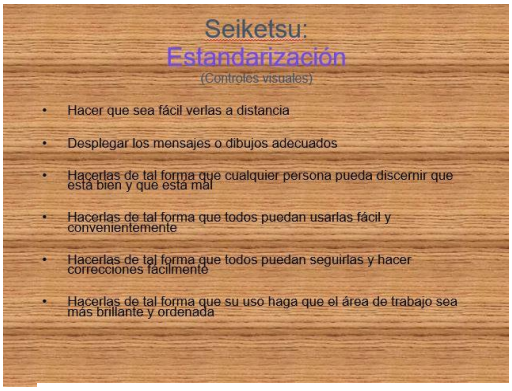


Imagen 30*: Controles visuales*

Culminando la 4ta S y la quinta capacitación ya van tomando forma el objetivo al cual nos planteamos.

En la última S vamos hacer énfasis en la disciplina ya que si tenemos disciplina podemos realizar de una manera muy eficiente las 4 anteriores S.

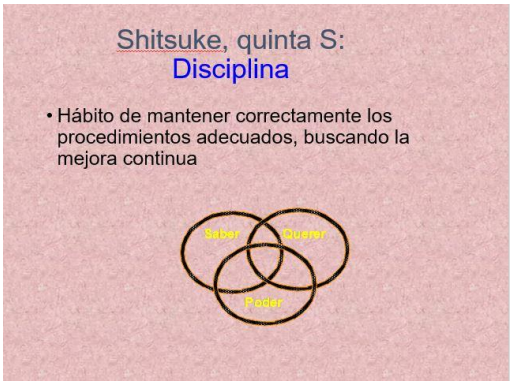


***Imagen 31**: Disciplina*

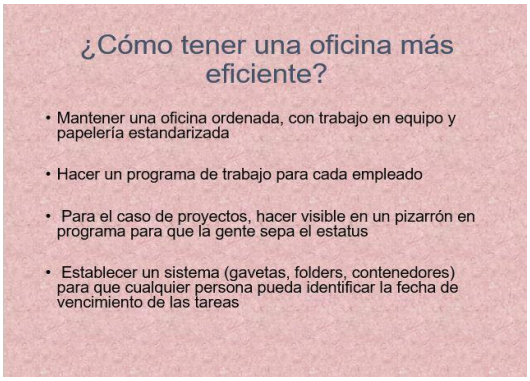


***Imagen 32**: Una mejor oficina*

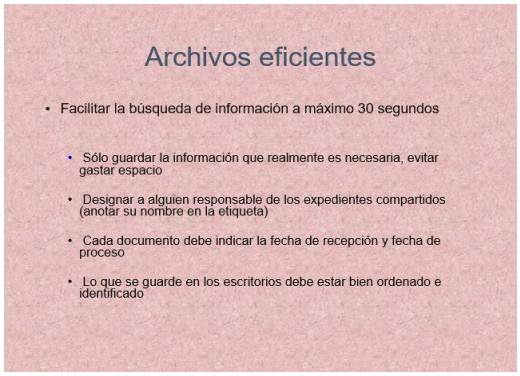


***Imagen 33*: Archivos eficientes**

Con esta capacitación culminaríamos las 5S´s y los empleados estarán listos para la retroalimentación y para despejar sus mentes se realizará unos juegos para que entiendan de una mejor manera y activen su mente esta sería la última capacitación como lo está dicho en la programación.

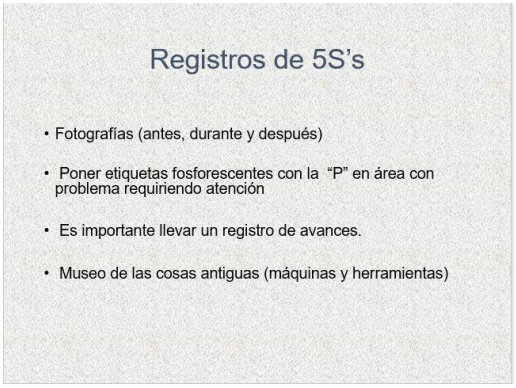
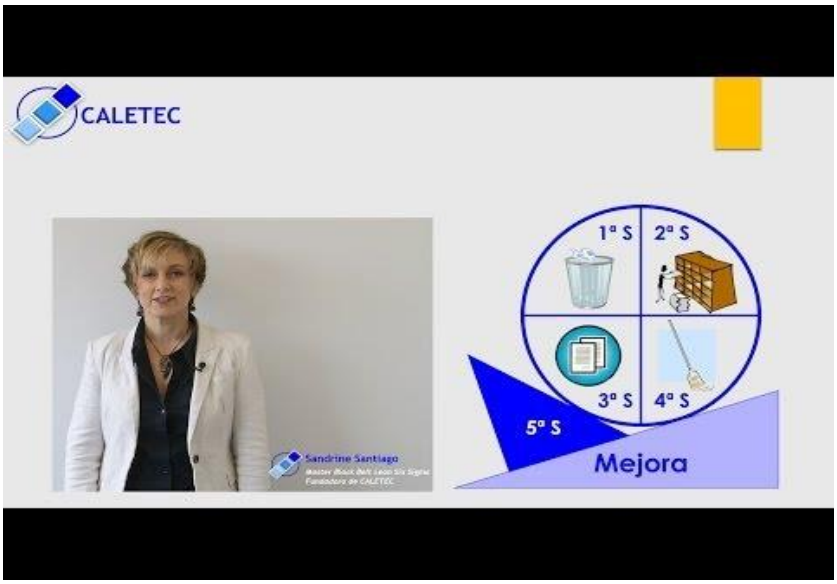


Imagen 34: *Registro 5´s*

Imagen 35: *visualización antes y después 1*

Imagen 36: *visualización antes y después 2*

Video demostrativo para jugar y agilitar la mente con técnicas 5



Caletec. (2014).*Introducción a las 5S: Un pequeño juego para entender mejor las 5S. De* https://www.youtube.com/watch?v=RnJK0tN2j_o

Este video ayudará a entender mejor la técnica 5S´s, mediante una forma divertida para que todos los miembros del área puedan jugar y así este tema.

Realizado el plan de capacitación y el cronograma el cual se realizará cada actividad y en qué momento y hora se realizará cada capacitación y como se lo llevara a cabo, se busca al finalizar que los empleados entiendan que cada una de las 5s es importante no solo para la empresa, si no para ellos mismos.

El método las 5S´s conseguirá que la empresa suba su productividad, que los clientes internos y externos tengan mayor acogida con la empresa y que poco a poco gracias al aspecto que se van ir cambiando sea más reconocida y que la empresa P&G confecciones sea el ejemplo para otras empresas para que sepan que el método las 5S´s es necesario he importante para mejorar el ambiente laboral y subir en su productividad.

Se llevará un control de cómo están implementando las 5S´s en la empresa por medio de la siguiente evaluación:

Formato de evaluación de las 5S's

Evaluación de Organización			
		Sí	No
1	¿Los objetos considerados necesarios para el desarrollo de las actividades del área se encuentran organizados?	✓	✓
2	¿Se observan objetos dañados?		
3	En caso de observarse objetos dañados ¿Se han catalogado cómo útiles o inútiles? ¿Existe un plan de acción para repararlos o se encuentran separados y rotulados?		
4	¿Existen objetos obsoletos?		
5	En caso de observarse objetos obsoletos ¿Están debidamente identificados como tal, se encuentran separados y existe un plan de acción para ser descartados?		
6	¿Se observan objetos de más, es decir que no son necesarios para el desarrollo de las actividades del área?		
7	En caso de observarse objetos de más ¿Están debidamente identificados cómo tal, existe un plan de acción para ser transferidos a un área que los requiera?		

Evaluación de Orden			
		Sí	No
1	¿Se dispone de un sitio adecuado para cada elemento que se ha considerado como necesario? ¿Cada cosa en su lugar?		
2	¿Se dispone de sitios debidamente identificados para elementos que se utilizan con poco frecuencia?		
3	¿Utiliza la identificación visual, de tal manera que le permita a las personas ajenas al área realizar una correcta disposición de los objetos de espacio?		
4	¿La disposición de los elementos es acorde al grado de utilización de los mismos? Entre más frecuente más cercano.		
5	¿Considera que los elementos dispuestos se encuentran en una cantidad ideal?		
6	¿Existen medios para que cada elemento retorne a su lugar de disposición?		
7	¿Hacen uso de herramientas como códigos de color, señalización, hojas de verificación?		

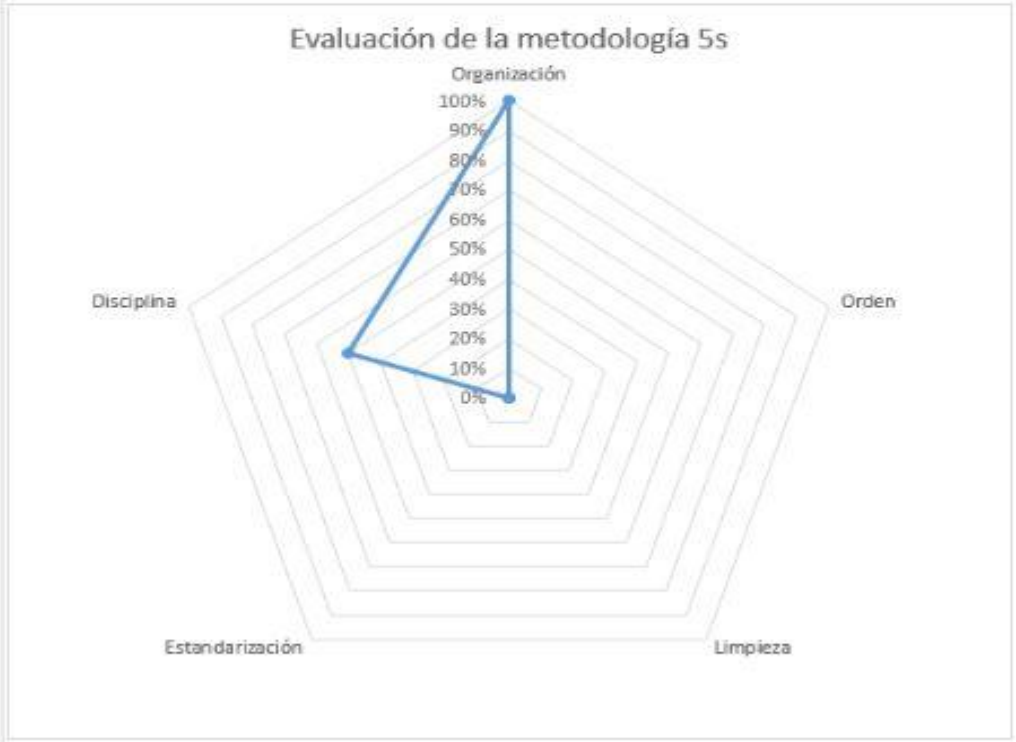
Imagen 37: *Formato evaluación*

Evaluación de Limpieza			
		Sí	No
1	¿El área de trabajo se percibe como absolutamente limpia?		
2	¿Los operarios del área y en su totalidad se encuentran limpios, de acuerdo a sus actividades y a sus posibilidades de asearse?		
3	¿Se han eliminado las fuentes de contaminación? No solo la suciedad		
4	¿Existe una rutina de limpieza por parte de los operarios del área?		
5	¿Existen espacios y elementos para disponer de la basura?		

Evaluación de Estandarización			
		Sí	No
1	¿Existen herramientas de estandarización para mantener la organización, el orden y la limpieza identificados?		
2	¿Se utiliza evidencia visual respecto al mantenimiento de las condiciones de organización, orden y limpieza?		
3	¿Se utilizan moldes o plantillas para conservar el orden?		
4	¿Se cuenta con un cronograma de análisis de utilidad, obsolescencia y estado de elementos?		
5	¿En el período de evaluación, se han presentado propuestas de mejora en el área?		
6	¿Se han desarrollado lecciones de un punto o procedimientos operativos estándar?		

Imagen 38: *Formato evaluación*

Evaluación de Disciplina			
		Sí	No
1	¿Se percibe una cultura de respeto por los estándares establecidos, y por los logros alcanzados en materia de organización, orden y limpieza?	✓	
2	¿Se percibe proactividad en el desarrollo de la metodología 5s?		✓
3	¿Se conocen situaciones dentro del período de la evaluación, no necesariamente al momento de diligenciar este formato, que afecten los principios 5s?	✓	
4	¿Se encuentran visibles los resultados obtenidos por medio de la metodología?	✓	



Nivel de cumplimiento 5s

30%

Imagen 39: *Formato evaluación y grafico*

Se recomienda aplicar esta evaluación en el área una vez por mes, es necesario que, a partir del resultado de la evaluación, se otorgue una calificación, y que esta, pueda basarse en un código de colores y se ubique visible en el área.

Es importante que el grafico nos indique a que porcentaje se está cumpliendo la metodología las 5S´s y poder identificar en cuál de las 5S's se necesita reforzar el conocimiento.

CAPÍTULO VI

Aspectos administrativos

6.01. Recursos

Recursos son los distintos medios o ayuda que se utiliza para conseguir un fin o satisfacer una necesidad. También, se puede entender como un conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa como: naturales, humanos, forestales, entre otros. El término recurso es de origen latín “recursus”. (Significados.com, 2016)

6.01.01. Recursos Administrativos

- Investigación de campo
- Recopilación de información

6.01.02. Recurso Humano

- Personal administrativo
- Departamento de talento humano
- Clientes internos y externos

6.01.03 Recursos tecnológicos

- Computadora
- Internet
- Infocus
- Cable HDMI

6.01.04. Recursos materiales

- Hojas de papel bond
- Esferos
- Lápices
- Copias

6.01.05 Recursos financieros

Pago de copias e impresiones

6.02. Presupuesto

Tabla 25: ***Presupuesto general***

Articulo	Valor unitario	cantidad	Valor total	Observación
Copias	0.02	30	0.60	Encuestas, Borradores de tesis
Pen Drive 8gb	12.00	1	12.00	Almacenar Información
Internet	22.00	3meses	66.00	Investigación, datos
Empastado	2.50	3	20.00	Materiales de apoyo.
Varios		45	45.00	Movilización, alimentación, mantenimiento computadora
Total			**143.60**	

Fuente: Propia
Elaborado por: Danilo Gómez

6.03. Cronograma

Tabla 26: ***Cronograma de Actividades***

ACTIVIDADES		Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo		
		N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas				N° Semanas		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Estructuración del tema																								
Revisión y avance del capítulo I, II, III																								
Revisión y análisis de tema, árbol de problemas																								
Replanteamiento del tema y revisión capítulo I																								
Revisión y análisis capítulo I y II																								
Análisis y revisión de capítulo I y II																								
Capitulo III e instrucciones capítulo IV																								
Revisión y correcciones del capítulo IV																								
Orientaciones para el capítulo V																								
Revisiones del capítulo IV																								
Orientaciones y recomendaciones para la propuesta técnica																								
Revisión del capítulo VI y orientaciones capitulo VII																								

Revisión y aprobación del capítulo VI y VII																							
Aprobación lectora																							

Fuente: Propia
Elaborado por: Danilo Gómez

CAPÍTULO VII

7.01. Conclusiones

- De acuerdo a los resultados obtenidos a los trabajadores de la empresa P&G Confecciones encontramos que existe un alto índice de desorganización en los puestos de trabajo del área de recursos humanos ya sea por las diferentes actividades que desempeñan en el trabajo los cuales impiden que los trabajadores puedan tener una buena organización y que su productividad sea alta.
- La sobrecarga de trabajo en los trabajadores va aumentando por motivos de desorganización ya que por búsqueda de documentos necesarios pierden tiempo y el trabajo se les va acumulando y esto va dificultando al rendimiento laboral dado que se presenta un cuadro de ya sea fatiga, molestias entre otros, los cuales si no se lleva una adecuada organización los empleados tendrán más trabajo en menos tiempo y conllevaría a pérdidas para la empresa.
- Los resultados arrojados mediante las encuestan nos indica que se requiere una capacitación para mejorar la organización y el clima laboral de la empresa por medio de un plan de capacitación el cual les ayudara a mejorar en todo aspecto gracias a las técnicas las 5S´s las cuales se realizaran directamente al área de recursos humanos.

7.02. Recomendaciones

- Es importante la implementación de técnicas para mejorar la organización del área, departamento de cada empresa para que los miembros de cada área se sientan en un clima laboral adecuado y así conseguir la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores el cual se va a seguir de manera eficiente y a un bajo costo. Gracias a las capacitaciones de las 5S´s.
- El desarrollo de un buen clima laboral con el cual se facilite un correcto desarrollo en su área y una productividad alta ya sea tomando medidas de organización como pueden ser la ayudad de los mismos colaboradores en la organización. Implementar ideas para mantener una limpieza adecuada, organizarse para la ubicación de materiales de trabajo y así todos en conjuntos tener un espacio adecuado para realizar sus obligaciones en el trabajo.
- Se propone que los empleados muy aparte de la organización tengan un tiempo para revisar sus materiales de trabajo y puedan comunicar a los supervisores que materiales necesitan cuales les hace falta y cuales pueden vender y adquirir otros, y así ellos mismos van estar involucrados y manejando la manera que les gustaría trabajar y con excelentes materiales para así tener una mayor productividad.

BIBLIOGRAFIA

Alejandra, R. (29 de 03 de 2012). *MOTIVACION*. Obtenido de MOTIVACION: http://motivaciongrupob.blogspot.com/2012/03/concepto-de-motivacion.html

castelo, M. d. (lunes de marzo de 2013). *https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf*. Obtenido de https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf: https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf

D., S. J. (2017). *www.paritarios.cl*. Obtenido de https://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm

FABIOBZ. (2012). Obtenido de PDCA EXCELENCIA EN CONSULTORIO DE GESTION: http://www.pdca.com.br/site/espanhol/fundamentos-del-5s/el-origen-del-programa-5s.html?fontstyle=f-smaller

Hofacker, A. (2008). *Rapid lean construction - quality rating model.* Manchester: s.n.

Koskela, L. (1992). *Application of the new production philosophy to construction.* Finland: VTT Building Technology.

CAPÍTULO 2 BIBLIOGRAFÍA

Alejandra, R. (29 de 03 de 2012). *MOTIVACION*. Obtenido de MOTIVACION: http://motivaciongrupob.blogspot.com/2012/03/concepto-de-motivacion.html

Chavez, C. (10 de marzo de 2011). IMACTO DE PROGRAMA.

D., S. J. (2017). *www.paritarios.cl*. Obtenido de https://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm

FABIOBZ. (2012). Obtenido de PDCA EXCELENCIA EN CONSULTORIO DE GESTION: http://www.pdca.com.br/site/espanhol/fundamentos-del-5s/el-origen-del-programa-5s.html?fontstyle=f-smaller

Hofacker, A. (2008). *Rapid lean construction - quality rating model.* Manchester: s.n.

Koskela, L. (1992). *Application of the new production philosophy to construction.* Finland: VTT Building Technology.

Manuela Tamayo Villa,. (21 de julio de 2017). *http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf*. Obtenido de http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf: http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf

Perez, M. (18 de Marzo de 2020). Definición de Capacitación. Quito, Ecuador.

Rosas, J. (12 de marzo de 2017). Las 5´S herramientas básicas de mejora de la calidad de vida. Chile, Chile.

Significados.com. (29 de 12 de 2016). Obtenido de Recursos: https://www.significados.com/recursos/

Significados.com. (07 de 01 de 2019). Obtenido de Recursos Humanos: https://www.significados.com/recursos-humanos/

Tonato, M. d. (lunes de marzo de 2013). *https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf*. Obtenido de https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf: https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf

Manuela Tamayo Villa,. (21 de julio de 2017). *http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf*. Obtenido de http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf: http://www.laccei.org/LACCEI2017-BocaRaton/student_Papers/SP237.pdf

Perez, M. (18 de Marzo de 2020). Definición de Capacitación. Quito, Ecuador.

Rosas, J. (12 de marzo de 2017). Las 5´S herramientas básicas de mejora de la calidad de vida. Chile, Chile.

Significados.com. (29 de 12 de 2016). Obtenido de Recursos: https://www.significados.com/recursos/

Significados.com. (07 de 01 de 2019). Obtenido de Recursos Humanos: https://www.significados.com/recursos-humanos/

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document:	TESIS Enrrique Danilo Gomez Salvatierra.pdf (D66347965)
Submitted:	3/24/2020 4:52:00 PM
Submitted By:	danilo11dillon@hotmail.com
Significance:	6 %

Sources included in the report:

PROYECTO-DE-TESIS-DISEÑO-E-IMPLEMENTACIÓN-DE-LA-METODOLOGÍA-5S-VERSION-12..pdf (D51333432)
URKUND.pdf (D57538715)
tesis final metodologia 5S, Aneloa Wilson.pdf (D51280561)
https://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm
https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/8129/1/AC-GCP-ESPE-047678.pdf
https://www.significados.com/recursos/
https://www.dspace.cordillera.edu.ec/bitstream/123456789/4911/1/7-IPR-18-19-1724801251.pdf
https://www.dspace.cordillera.edu.ec/bitstream/123456789/5001/1/28-RHP-18-19-1723484885.pdf

Instances where selected sources appear:

14

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

BITACORA PARA EL CONTROL DE PROYECTOS DE TITULACIÓN

NOMBRE TUTOR:	BARRAGAN GRANDEZ HECTOR GEOVANNY
NOMBRE ESTUDIANTE:	GOMEZ SALVATIERRA ENRIQUE DANILO
CARRERA:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL
TEMA DE TITULACIÓN:	DESARROLLAR CAPACITACIONES Y TALLERES LUDICOS A TRAVÉS DEL METODO LAS 5S\'S PARA MEJORAR LA ORGANIZACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA P&G CONFECCIONES EN EL DMQ, PERIODO 2019- 2020
IMPRESIÓN REPORTE:	Quito, 06 de abril del 2020 18:22:31
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	208464	2020-10-14	INSITU	2020-10-14 17:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2020-10-14 20:00:00	3.00	ANTECEDENTES / CONTEXTO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
2	208466	2020-10-13	AUTONOMA	2020-10-13 07:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2020-10-13 17:00:00	10.00	ANTECEDENTES / CONTEXTO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
3	208467	2020-10-13	AUTONOMA	2020-10-13 17:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2020-10-13 22:00:00	5.00	ANTECEDENTES / CONTEXTO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
4	208469	2020-10-26	INSITU	2020-10-26 18:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2020-10-26 20:00:00	2.00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
5	208470	2020-10-20	AUTONOMA	2020-10-20 07:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2020-10-20 17:00:00	10.00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
6	208471	2020-10-29	INSITU	2020-10-29 18:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2020-10-29 20:00:00	2.00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T) / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
7	208472	2020-10-27	AUTONOMA	2020-10-27 07:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2020-10-27 17:00:00	10.00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T) / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
8	208473	2020-11-16	INSITU	2020-11-16 18:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2020-11-16 20:00:00	2.00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
9	208474	2020-11-11	AUTONOMA	2020-11-11 07:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2020-11-11 17:00:00	10.00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
10	208475	2020-11-20	INSITU	2020-11-20 18:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2020-11-20 20:00:00	2.00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
11	208476	2020-11-18	AUTONOMA	2020-11-18 07:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE	2020-11-18 17:00:00	10.00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE	PROCESADO

					INVOLUCRADOS			ANALISIS DE INVOLUCRADOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	
12	208477	2020-11-26	INSITU	2020-11-26 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2020-11-26 20:00:00	2.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
13	208478	2020-11-25	AUTONOMA	2020-11-25 07:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2020-11-25 17:00:00	10.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
14	208479	2020-11-26	AUTONOMA	2020-11-26 17:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2020-11-26 22:00:00	5.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
15	208480	2020-12-09	INSITU	2020-12-09 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2020-12-09 20:00:00	2.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
16	208481	2020-12-08	AUTONOMA	2020-12-08 07:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2020-12-08 17:00:00	10.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
17	208482	2020-12-08	AUTONOMA	2020-12-08 17:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2020-12-08 22:00:00	5.00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
18	208483	2020-12-21	INSITU	2020-12-21 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2020-12-21 19:00:00	1.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
19	208484	2020-12-15	AUTONOMA	2020-12-15 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2020-12-15 17:00:00	10.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
20	208485	2020-12-15	AUTONOMA	2020-12-15 17:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2020-12-15 22:00:00	5.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
21	208486	2020-12-25	INSITU	2020-12-25 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-12-25 19:00:00	1.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
22	208487	2020-12-22	AUTONOMA	2020-12-22 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-12-22 17:00:00	10.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO

23	208488	2020-12-22	AUTONOMA	2020-12-22 17:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-12-22 22:00:00	5.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
24	208489	2020-01-04	INSITU	2020-01-04 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-04 19:00:00	1.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
25	208490	2020-01-03	AUTONOMA	2020-01-03 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-03 17:00:00	10.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
26	208491	2020-01-03	AUTONOMA	2020-01-03 17:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-03 22:00:00	5.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
27	208492	2020-01-08	INSITU	2020-01-08 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-08 21:00:00	3.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
28	208493	2020-01-06	AUTONOMA	2020-01-06 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-06 17:00:00	10.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
29	208495	2020-01-05	AUTONOMA	2020-01-05 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-05 17:00:00	10.00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO / INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO
30	215319	2020-02-06	INSITU	2020-02-06 18:40:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-06 19:40:00	1.00	ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	PROCESADO
31	215320	2020-02-05	AUTONOMA	2020-02-05 07:00:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-05 17:00:00	10.00	ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	PROCESADO
32	215321	2020-02-13	INSITU	2020-02-13 18:40:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-13 19:40:00	1.00	DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	PROCESADO
33	215322	2020-02-12	AUTONOMA	2020-02-12 07:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-12 17:00:00	10.00	DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	PROCESADO
34	215323	2020-02-20	INSITU	2020-02-20 18:40:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-20 19:40:00	1.00	FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	PROCESADO
35	215324	2020-02-19	AUTONOMA	2020-02-19 07:00:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-19 17:00:00	10.00	FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	PROCESADO
36	215325	2020-02-27	INSITU	2020-02-27 18:40:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2020-02-27 19:40:00	1.00	RECURSOS, ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	PROCESADO
37	215336	2020-02-26	AUTONOMA	2020-02-26 07:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2020-02-26 12:00:00	5.00	RECURSOS, ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	PROCESADO

38	215327	2020-03-05	INSITU	2020-03-05 18:40:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2020-03-05 19:40:00	1.00	PRESUPUESTO	PROCESADO
39	215338	2020-03-04	AUTONOMA	2020-03-04 07:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2020-03-04 12:00:00	5.00	PRESUPUESTO	PROCESADO
40	215329	2020-03-12	INSITU	2020-03-12 18:40:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2020-03-12 19:40:00	1.00	CRONOGRAMA	PROCESADO
41	215339	2020-03-11	AUTONOMA	2020-03-11 07:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2020-03-11 12:00:00	5.00	CRONOGRAMA	PROCESADO
42	215331	2020-03-19	INSITU	2020-03-19 18:40:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2020-03-19 19:40:00	1.00	CONCLUSIONES	PROCESADO
43	215340	2020-03-18	AUTONOMA	2020-03-18 07:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2020-03-18 12:00:00	5.00	CONCLUSIONES	PROCESADO
44	215333	2020-03-26	INSITU	2020-03-26 18:40:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2020-03-26 19:40:00	1.00	RECOMENDACIONES	PROCESADO
45	215341	2020-03-25	AUTONOMA	2020-03-25 07:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2020-03-25 12:00:00	5.00	RECOMENDACIONES	PROCESADO
46	215335	2020-04-02	INSITU	2020-04-02 18:40:00	INFORME FINAL DE TUTOR / INFORME FINAL	2020-04-02 19:40:00	1.00	INFORME FINAL	PROCESADO
47	215342	2020-04-01	AUTONOMA	2020-04-01 07:00:00	INFORME FINAL DE TUTOR / INFORME FINAL	2020-04-01 12:00:00	5.00	INFORME FINAL	PROCESADO
						TOTAL, HORAS:	**240**		

BARRAGAN GRANDEZ HECTOR GEOVANNY	**GOMEZ SALVATIERRA ENRIQUE DANILO**	**MENDOZA JARAMILLO FRIKTZIA CATHERINE**	
TUTOR	**ALUMNO**	**DELEGADO**	
CI: 1710950039	**CI: 1723907786**	**CI: 1709099137**	**FECHA:**