

estrategias KAMI

por Srta Gortaire

Fecha de entrega: 04-sep-2019 10:40a.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1167160592

Nombre del archivo: INTRODUCCIO_N._CONCLUSION_KAMI-PROD._FINAL_turniti_2.docx (1.9M)

Total de palabras: 8319

Total de caracteres: 46993

INTRODUCCIÓN

Las empresas se enfrentan actualmente a una creciente competitividad en el mercado, y si no tienen una estructura organizativa, una visión futura de lo que quieren lograr puede ser un obstáculo para lograr buenos resultados, debido a que existe una alta competencia en el mercado que innova constantemente sus estrategias, razón por la cual las empresas deben emplear mecanismos de mejora que permita el buen funcionamiento organizacional y además de adaptarse a los cambios tanto a nivel administrativo como operativo. En efecto tales cambios deben diferenciar a la organización dentro del mercado, demostrando que sus debilidades han desaparecido y aprovechando oportunidades que coloquen a la empresa en un buen posicionamiento.

El éxito empresarial depende mucho de la visión del empresario y cómo hacer que los trabajadores se enfoquen en el cumplimiento de los objetivos, de esta manera se podrá laborar de una forma eficiente, superando a la rivalidad que día a día busca liderar el mercado. Toda empresa que se enfoca en buscar la mejora continua logran mantenerse a pesar de las dificultades para aumentar su participación en el mercado y ampliar en un futuro sus horizontes a otras plazas de mercado.

Planteamiento del problema

Dentro de este contexto, se enfoca la presente investigación en la empresa Kami Producciones, la cual está ubicada en el cantón Milagro desde hace siete meses ofreciendo servicios de danzas modernas, folklóricas y alquiler de trajes, maquillaje profesional, modelaje, producción musical, teatro musical y canto, entre otros. Se encuentra situada en las calles Panigón e Ibarra y está conformada por 10 personas, a pesar de ser una negocio nuevo está teniendo buena aceptación en el mercado, puesto que los servicios que ofrece la diferencia de las demás empresas involucradas en el desarrollo del arte, sin embargo, presenta problemas debido a la falta de un diseño estructural bien definido, segregación de funciones, escaso conocimiento administrativo, etc., esto está afectando el desarrollo organizacional de esta empresa, dando paso a que la competencia gane cuota de mercado.

Uno de los problemas que ha incidido en el problema central es la falta de un debido proceso de reclutamiento y selección de personal, lo cual ha ocasionado demoras en la ejecución de los procesos administrativos, situación que dificulta el crecimiento empresarial de Kami Producciones.

La falta de control es causada por la ignorancia de las actividades administrativas, lo que condujo a deficiencias en la gestión y las funciones del inventario, es decir, el personal no tiene la dirección adecuada de las tareas, responsabilidades que deben realizar de acuerdo con su posición.

No tienen una planificación a largo plazo en la que puedan determinar: la misión, la visión, los objetivos, las tareas, a dónde quiere ir la empresa, lo que conducirá a un mercado constante y su desarrollo económico.

Delimitación del problema

País: Ecuador.

Provincia: Guayas

Cantón: Milagro

Sector: Servicios

Campo de estudio: Empresa Kami Producciones

Delimitación Temporal:

Tiempo: Trabajo investigativo o análisis que se plantea tendrá como marco de referencia temporal el período comprendido entre 2019-2020. Además los datos obtenidos se convertirán en información de suma importancia para otros estudios similares, por un período de cinco años.

Formulación del problema

¿De qué manera las gestiones en la ejecución de las actividades administrativas inciden en la productividad de la empresa Kami Producciones?

Sistematización del problema

¿De qué manera incide un manual de funciones en el desempeño laboral de los trabajadores?

¿Cómo influye el proceso de reclutamiento y selección de personal en la operatividad del negocio?

¿De qué manera incide el proceso de control en el manejo del inventario y funciones?

¿Cómo influye la planificación en el cumplimiento de los objetivos organizacionales?

OBJETIVOS

Objetivo general

Análizar de qué manera las gestiones en la ejecución de las actividades administrativas inciden en la productividad de la empresa Kami Producciones.

Objetivos específicos

- Determinar de qué manera influye un manual de funciones en el desempeño laboral de los trabajadores.
- Analizar cómo influye el proceso de reclutamiento y selección de personal en la operatividad del negocio.
- Establecer de qué manera incide el proceso de control en el manejo del inventario y funciones.
- Determinar cómo influye la planificación en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Justificación

Este trabajo de investigación en Kami Producciones del cantón de Milagro, así como el desarrollo de su gestión administrativa, se centró en el desarrollo de herramientas de administración basadas en el conocimiento teórico y científico, para lo cual se pueden desarrollar indicadores efectivos para conocer la actual Administración creada por los líderes esta empresa

La base de este estudio es resolver los problemas derivados de las deficiencias administrativas y, en consecuencia, establecer los modelos organizativos de acuerdo con los requerimientos de las empresas, permitiendo lograr un buen posicionamiento en el mercado y diseñar una imagen comercial reconocida en el casco comercial.

La principal ventaja de este proyecto es para la compañía Kami Producciones del cantón Milagro, porque con la aplicación e investigación se logrará un progreso administrativo efectivo que involucre a todos los miembros de la compañía a participar en el desarrollo de la empresa, beneficiando tanto a la empresa como a los clientes, a través de la aplicación de estrategias competitivas que potencien su participación en el mercado.

Justificación teórica

El desarrollo de este trabajo tiene como objetivo analizar las deficiencias administrativas para encontrar mejoras en la gestión administrativa con el objetivo de crear una estructura organizativa para la distribución del trabajo considerando las habilidades y responsabilidades de cada una de las partes involucradas. Esto significa que todos los aspectos administrativos serán parte de una contribución pertinente y positiva a la administración y el trabajo productivo de la empresa.

A través del estudio de las debilidades administrativas y el rumbo de mejora, el crecimiento institucional de Kami Producciones se asegura en el marco de un sistema de referencia estable, innovadora y adaptable, que servirá de guía para el correcto desempeño de los trabajadores.

Justificación metodológica

El propósito del estudio se fundamenta en el conocimiento científico y la investigación con los compendios relevantes de los autores asociados con el tema del estudio, que están asociados con el cumplimiento de los parámetros y directrices que permitirán obtener buenos resultados. El crecimiento empresarial de Kami producciones dependerá del buen funcionamiento y para ello es importante que sus estructura organizacional este bien definida, esto crea una división del trabajo, se convierten no solo en el trabajo de una persona mediante sus funciones, sino también de una manera que atrae a todo el personal de la empresa trabajar juntos en beneficio de la empresa para lograr sus objetivos.

En cuanto a la verificación de los resultados obtenidos en este estudio, será necesario utilizar métodos, Técnicas y herramientas de investigación adaptables a todas las personas involucradas en el tema de la investigación, esto nos admitirá tener conocimiento de una manera confiable lo bueno que es. La importancia de analizar las debilidades administrativas afectará la productividad laboral de Kami en el cantón de Milagro.

Se utilizará un método inductivo como parte de nuestro estudio, por lo tanto, acciones que permitan esto y mejoren el desempeño de las PYME comerciales. De manera similar, se utilizará un método cuantitativo y cualitativo, ya que la investigación se llevó a cabo en una parte representativa del sector comercial con base en la información de fondo proporcionada por las empresas en relación con los clientes que compran los productos ofrecidos. También se aplicarán varios tipos de investigación que ayudarán a una mejor comprensión del desarrollo del trabajo propuesto.

Justificación práctica

La contribución que se recibirá en la preparación de este estudio se basa no solo en obtener una gestión adecuada sino un buen entorno empresarial, por ello la importancia de concientizar y sensibilizar a los gerentes de la empresa que la correcta administración permitirá el buen desempeño de los trabajadores y con ello el desarrollo de la Kami producciones, que a futuro conducirán a la identificación de nuevas de mercado en otros sectores comerciales.

Debe tenerse en cuenta que el desarrollo de este trabajo puede servir como modelo a seguir para la empresa en otros sectores ubicados a nivel provincial, contribuyendo a un desarrollo administrativo completamente estructurado, con el fin de lograr mejores resultados administrativos y financieros. Fortalecimiento de la imagen de la empresa y reconocimiento de las necesidades de los clientes que la consideran uno de los sectores más productivos.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

Antecedentes

La administración y los eventos organizados han existido durante miles de años, ya que las pirámides de Egipto y la Muralla de China indican que se han implementado proyectos a gran escala, en los que trabajaron miles de personas.

Las pirámides son un ejemplo interesante, ya que la construcción de una pirámide ha ocupado a miles de personas durante varias décadas. ¿Quién es responsable de indicar qué debe hacer cada obrero? ¿Quién se aseguró de que existieran suficientes piedras a mano para que los trabajadores continuaran obrando? La respuesta a estas interrogante es: gerentes, sin interesar cómo se le denominara en ese tiempo, alguien tenía que planificar lo que se haría, organizar al personal y los materiales que se utilizarían, y también dirigir y controlar a los trabajadores.

Este ejemplo demuestra que los eventos organizados y los administradores estuvieron presentes antes de la Revolución Industrial. Sin embargo, solo en el siglo pasado la administración se convirtió en objeto de investigaciones sistemáticas y se convirtió en una disciplina formal (Díaz de León, 2016).

Frederick W. Taylor a mediados del siglo XX planteó un estudio de gestión científica, y luego se notó que algo era muy común: los gerentes o administradores no son dueños de los medios de producción.

Además, en la Iglesia Católica y en la organización militar, comenzaron a escribir libros de texto para guiar la guerra y adaptarse a las circunstancias. Durante el siglo pasado, se han desarrollado varios enfoques con énfasis en tareas, estructura, personas, tecnología y medio ambiente, que han contribuido a la práctica de la administración. Aunque varias ideas sobre cómo diseñar un entorno organizacional incluyen una forma de entender la realidad, cada una de ellas ha proporcionado herramientas prácticas y útiles que pueden resolver los problemas que se han encontrado, a pesar de su complejidad.

Primeras manifestaciones del pensamiento administrativo

Las civilizaciones antiguas al oeste de Mesopotamia y las escrituras egipcias que datan de alrededor del año 1200 A.C revelan el reconocimiento y el uso de la administración en los asuntos políticos. Del mismo modo, la historia de la antigua Grecia y la historia del Imperio Romano facilitan una gran cantidad de evidencia de conocimiento administrativo, especialmente en el caso de los tribunales, las prácticas del gobierno, la organización militar, los esfuerzos para unir al grupo y ejercer el poder.

Además, a lo largo de la historia de la civilización occidental, la Iglesia contribuyó al conocimiento de la administración, formando la estructura orgánica del mundo clásico y utilizando el poder en tareas administrativas.

Hasta mediados del siglo XVIII, los pueblos de Europa occidental utilizaban básicamente los mismos métodos y herramientas de producción que se habían utilizado durante casi veinte siglos.

La revolución industrial provocó un uso más amplio de la maquinaria, la centralización de las actividades de producción, la definición de nuevas relaciones entre empleadores y trabajadores, así como la distinción entre consumidores y fabricantes. En estas nuevas condiciones, los medios utilizados para definir y alcanzar los objetivos no eran completamente satisfactorios, por esta razón había confianza en que se podría lograr una mejora en la gestión.

Muchos hombres contribuyeron a esta mejora, por ejemplo, el británico Charles Babbage (1791-1871), quien desde la primera mitad del siglo XIX abogó por que los datos exactos obtenidos como resultado de las investigaciones oficiales se utilizaran para administrar la empresa.

El estadounidense Frederick Winslow Taylor (1856-1915) contribuyó a la recopilación de conocimientos administrativos. Especulaba que una de las mayores dificultades era la falta de comunicación sobre lo que los gerentes esperaban, así como la falta de conocimiento y comprensión de los deseos de los empleados.

El francés Henry Fayol (1841-1925), contemporáneo de Taylor, citado como tradicionalista, fue un industrial exitoso en el complejo metalúrgico y del carbón, fue un pionero vital en el campo de la administración, ya que hizo generalizaciones universales sobre la administración basadas en su percepción interna y en su práctica. experiencia administrativa Esto facilitó una perspectiva

extensa e integral de la administración y la estructura en torno a la cual se puede desarrollar el pensamiento administrativo.

En los primeros años de los años 30, se daba una importancia creciente al hecho de que las personas eran un factor importante en la gestión y que los objetivos se establecían y alcanzaban a través de las personas y con ellos.

Desde aproximadamente 1950, se ha presentado un enfoque diferente de la gestión utilizando las matemáticas o un énfasis en los métodos cuantitativos de análisis. Los datos numéricos se utilizaron ampliamente en la administración, pero el uso de las matemáticas y las estadísticas representaron un nuevo enfoque del tema.

Teorías de la administración según el enfoque clásico

Teoría de la administración científica (1903)

Esta teoría enfatiza la tarea. Sus principales autores fueron: Frederick Taylor, Henry Lawrence Gantt, Frank Bunker Gilbreth, Harrington Emerson y Henry Ford. La contribución de esta teoría es la organización racional del trabajo, que establece lo siguiente:

- Estudiar el tiempo y los movimientos, es decir, eliminar movimientos innecesarios en el trabajo y analizar cómo debe ejecutarse cada tarea.
- Elegir científicamente al personal que laboraran en la empresa.
- Proporcionar instrucciones técnicas a los empleados, es decir, capacitarlos adecuadamente en cómo deben hacer su trabajo.
- Análisis del agotamiento humano.
- División del trabajo y especialización del empleado, capacitándolo tanto en la preparación y control de su trabajo, como en su ejecución.
- Desarrollo de puestos y tareas.
- Salarios e incentivos para su trabajo.
- Condiciones de trabajo.
- Racionalidad del trabajo.

- Estandarización de métodos y máquinas.
- Supervisión funcional.

Principios de Taylor

- Planificación: reemplazar la improvisación con planificación
- En preparación: empleados seleccionados científicamente
- En control: para garantizar el cumplimiento de los objetivos.
- Ejecución: distribuir equitativamente los puestos y las responsabilidades.

Teoría clásica (1916)

Esta teoría enfatiza la estructura. Sus principales autores fueron: Henry Fayol, James D. Money, Lindall F. Urwik y Luther Gulik. La contribución de esta teoría es una organización formal, donde:

- Se supone que todas las empresas pueden dividirse en seis grupos de funciones: administrativas, comerciales, contables, financieras, de seguridad y técnicas.
- Indica que hay cinco funciones principales: planificación, organización, liderazgo, coordinación y control. Estas acciones constituyen el proceso administrativo.
- Todas las funciones están relacionadas con actividades técnicas y administrativas: cuanto mayor es la jerarquía, más funciones administrativas le corresponden, por el contrario, aunque la jerarquía es baja, tiene más funciones técnicas.

Principios de administración según Fayol

1. División del trabajo.- la especialización aumenta la producción porque hace que los empleados eleven su nivel de trabajo.
2. Autoridad.- Los administradores o gerentes deberían poder dar órdenes. El poder les da este derecho. Sin embargo, la responsabilidad va de la mano con el poder, donde se ejerza autoridad se cumplirá con responsabilidad.

3. Disciplina.- Todo empleado sea contratado o estable debe cumplir con las normas de la empresa, esto denotará el liderazgo de la gerencia y los empleados, donde cualquiera que las incumplan recibirán su respectiva sanción.

4. Unidad de mando.- Todo empleado estará consiente de que deberá recibir órdenes de sus superiores.

5. Unidad de dirección.- Todo plan de acción en una organización debe ser dirigido por gerente que obedezca el plan.

6.- Sumisión de intereses individuales a intereses comunes.- Los intereses de los trabajadores no podrán ser menos importantes que los que la empresa se ha trazado.

7.- Remuneración.- Todo trabajador merece un pago justo por su desempeño.

8.- Centralización.- Es involucrar en la toma de decisiones tanto al personal como a la gerencia, es una cuestión de proporción equitativa. La tarea es encontrar la medida óptima de centralización para cada situación.

9. Cadena escalar o cadena de mandos: es desde la alta gerencia hasta los niveles inferiores, es una cadena de mandos. Toda comunicación debe seguir este lineamiento.

10. Orden.- Para un buen funcionamiento tanto los trabajadores como los materiales debe estar debidamente ubicados.

11. Equidad.- Debe existir el buen trato y justicia equitativa.

12. Estabilidad del personal en su lugar de trabajo.- Elaborar planes de control para evitar la constante rotación del personal para evitar pérdidas de tiempo, para ello, es también importante contar con reemplazos disponibles para cubrir vacantes.

13. Iniciativa: los empleados que tienen permiso para desarrollar y ejecutar planes trabajan mucho más duro.

14. Espíritu de grupo. Las organizaciones que cultivan un espíritu grupal disfrutan de la armonía y la unidad.

Origen del proceso administrativo como metodología de gestión organizacional

A principios del siglo XX, era necesario proporcionar a la administración conocimientos que facilitaran su aplicación en todo tipo de empresas, así como garantizar el logro de resultados con el menor gasto en materiales y mano de obra.

Por lo tanto, Frederick Taylor propuso la gestión científica, más conocida como ingeniería industrial, que es el resultado de los esfuerzos para proporcionar un método y una técnica para la gestión de empresas que inicialmente se centraron en medir el tiempo y los movimientos, como resultado, surgió una administración mecanicista que inicialmente funcionó bien, pero necesitaba más profundidad en un solo concepto de coordinación de recursos, con el fin de lograr objetivos en general, y no solo para una reducción de costos acentuada.

La gestión científica, indicada por Taylor, en realidad consiste en el primer intento de combinar la experiencia y el conocimiento de matemáticos, ingenieros, sociólogos y otros expertos de la industria para crear una teoría administrativa. Sin embargo, fue necesario un profundo análisis de cada una de las áreas funcionales de las empresas para que le dieran a la administración un real perfil científico.

Proceso administrativo y su impacto en la gestión empresarial.

Gracias a la contribución de Henry Fayol, ahora podemos concebir que la administración, aplicada como una serie de etapas y elementos, facilita que todos los tipos de empresas que aplican esta ciencia alcancen sus objetivos comerciales, que son la base de la teoría, los estándares y normas actuales, como los estándares ISO, y otros modelos administrativos similares.

El proceso administrativo, revelado y explicado por Henry Fayol, hasta fue es la base fundamental del conjunto de conocimientos sobre la administración y las reglas asociadas, por lo que su contribución al conocimiento del hombre lo convierte en uno de los trascendentales filósofos de esta ciencia social. Sin embargo, no se distribuyó adecuadamente hasta ubicarse en segundo plano debido a la publicidad, porque no estaba preocupado en absoluto, porque estaba más interesado en el éxito en la gestión de un negocio que en la popularidad internacional que podía lograr.

Empresa: KAMI PRODUCCIONES



Figura 1 Logo empresa Kami Producciones

Kami producciones es una empresa inmersa en el mercado del arte, que fue creada el 3 de Enero del 2019 en el cantón Milagro, ubicado en las calles Panigón e Ibarra, dedicada a brindar servicios como Danzas modernas, clases de modelaje, clases maquillaje profesional, producciones artísticas, teatro musical, serenatas, horas locas, organización de eventos, danzas folclóricas y alquiler de trajes típicos.

La empresa está compuesta por 10 empleados en los siguientes cargos:

1 Maestro de modelaje

1 Maestro de danzas modernas

1 Maquilladora profesional

1 Maestro de danzas folclóricas

4 Cantantes

1 Maestro de Teatro musical

1 Maestro de producciones musicales

Cada uno de los empleados son personas preparadas con experiencia en el ámbito artístico.

En relación a la infraestructura, la academia cuenta con una dimensión de 8 x 16 metros, cada una de las áreas como modelaje, danzas y maquillaje se encuentran debidamente equipadas para brindar un confort y servicio de calidad a la ciudadanía milagreña.

Administrativamente se llevan procesos empíricos, no se cuenta con mayor tecnología por que el servicio no lo requiere. Con todo lo que posee la empresa se ha posicionado en este mercado, contando con 20 estudiantes de danzas, 15 de modelaje y 20 de maquillaje, 10 de producciones musicales y 8 de teatro musical.

Los horarios están establecidos de la siguiente manera:



Figura 2 Horarios de los diferentes cursos que brinda Kami Producciones

2.1.2 Antecedentes referenciales

A continuación, se presentará un trabajo similar al tema del estudio.

Un estudio (Salaverry, 2017) sobre la gestión administrativa y la productividad laboral de los trabajadores en el Municipio provincial de Cajamarca, 2016, que estableció el objetivo de determinar la relación entre la gestión administrativa y la eficiencia laboral de los trabajadores. Para la confiabilidad de las herramientas, se utilizó una opinión experta, y para la confiabilidad de cada herramienta, se utilizó el alfa de Cronbach, que fue muy alto en ambas variables: 0,935 para la variable de control administrativo y 0,926 para la variable de productividad laboral. En general, la gestión administrativa, si es el elemento principal del nivel de productividad laboral, por lo tanto, con un valor de $\rho = ,806$ y un valor de $p = ,000$, se determinó que la dirección administrativa está positivamente relacionada con la productividad, y esto es bajo, lo que significa que la mayor parte de los empleados se sienten parte de la organización, y esto fija el nivel de compromiso y desarrollo del trabajo en similitud a la sociedad de servicios.

Un artículo elaborado por (Solis Cedeño & Hidalgo Angulo, 2018) sobre la gestión administrativa y su impacto en la sostenibilidad financiera del sector manufacturero de las PYME en Manabí. Este estudio busca determinar en qué medida la gestión administrativa afecta la sostenibilidad financiera de las PYME formales en el sector manufacturero de la provincia de Manabí. Este trabajo busca conocer los factores causales que explican el problema, creando un diseño de correlación traslacional. Para el análisis estadístico, se utilizó una encuesta LIKERT a gran escala como herramienta, probada con una confiabilidad Alpha de Cronbach de 0,834 para 18 elementos, y con esta alta confiabilidad se aplicó a 123 PYME formales en el sector manufacturero. Se consideraron dos variables a estudiar: la gestión administrativa como variable independiente y la estabilidad financiera como variable dependiente. El resultado final es que la gestión administrativa NO afecta la sostenibilidad financiera de las PYME formales en el sector manufacturero de la provincia de Manabí-Ecuador.

El trabajo realizado (Tituaña Sotalin, 2015) sobre el análisis de la estructura organizacional y su impacto en la administración de la empresa de transporte y viajes escolares Unipro CA, 2014. Este artículo está dedicado a la recopilación de información necesaria para desarrollar una guía de funciones que tendrá información sobre perfiles, funciones y las competencias de cada empleado para el área de trabajo a la que fue ordenado, con el fin de aumentar la productividad de los

empleados y evitar la duplicación de trabajo para optimizar el tiempo y los resultados. El Manual de funciones se desarrolló como una propuesta, que describirá en detalle qué funciones desempeñará cada empleado para mejorar los procesos que se desarrollan, además de conclusiones y recomendaciones caso por caso.

2.1.3 Fundamentación teórica

Definición de administración

La administración se describe como un proceso que le permite hacer las cosas de manera eficiente y efectiva, a través y con otras personas.

- El proceso se refiere a las principales acciones que realizan los gerentes.
- La eficiencia trata en el cumplimiento correcto de una tarea o actividad y consiste en la relación entre los recursos utilizados y los logros.
- La eficiencia radica en la correcta implementación de la tarea y en la organización: logro de objetivos

¿Qué es un administrador?

Esta es una persona dedicada a la distribución de recursos humanos, materiales, etc., que dirige las actividades de todo el departamento u organización. Los gerentes representan solo una parte de los empleados de grandes empresas. La mayoría de los empleados realizan tareas no administrativas. La responsabilidad de los administradores es tratar de identificar y planificar los medios más efectivos y eficientes para lograr los objetivos de la organización (Calderón, Dini, & Stumpo, 2018).

La gestión como ciencia, tecnología y arte.

- Como ciencia, se fundamenta en una serie de principios científicamente probados.

Su propósito es detallar el comportamiento de las organizaciones y tiende a crear métodos que puedan lograr objetivos de manera efectiva.

- Como técnica, su estudio demanda un conocimiento especial dirigido a la actividad práctica, basado en el conocimiento que ofrece la ciencia (social, matemática, etc.)

- Como arte, No hay suficiente conocimiento, pero hay una manera y tiempo para su aplicación.

Características de la administración

De acuerdo con George Terry:

1. La administración persigue el objetivo. Un requerimiento de administración es una meta, implícita o explícitamente establecida, que se relaciona con un logro específico. El éxito administrativo generalmente se ve como el grado en que se alcanzan los objetivos.
2. La administración es una herramienta valiosa para tener un impacto real en la vida humana: la administración afecta el entorno en que se da, si el administrador lo desea, puede optimizar las actividades y los logros para estimular al personal a lograr mejores resultados.
3. La administración está relacionada con los esfuerzos del grupo: este énfasis en el grupo se basa en el hecho fundamental de que la empresa cobra vida para lograr ciertos objetivos que son más fáciles de lograr con la ayuda del grupo, no solo de una persona.
4. La administración se logra a través de los **esfuerzos de otros**: y **para participar en la administración**, es necesario abandonar **la tendencia a llevar a cabo todo** de manera independiente **y cumplir con las tareas** realizadas por los esfuerzos de todos los miembros del grupo.
5. La administración **es una actividad, no una persona o un grupo de** personas. Es incorrecto llamar a una clase económica, social o política una administración. La administración no es personas, sino actividades similares a las de cualquier persona: caminar, leer, dormir, etc. Las personas que administran pueden ser nombradas líderes, gerente, miembros de la administración o directores.
6. La efectividad de la gestión requiere el uso de ciertos conocimientos, habilidades y prácticas: existe una gran diferencia entre lograr que los vendedores realice las ventas y saber cómo vender, entre empleados que usen sus capacidades y capacitación; etc.
7. La administración es intangible: se llama una fuerza invisible, porque su presencia se evidencia por los resultados de sus esfuerzos metodológicos, empleados informados, un espíritu exitoso y un trabajo adecuado.
8. Quienes administran **no son necesariamente propietarios**: el **administrador y el propietario no son sinónimos**. Aunque en algunas compañías los propietarios y gerentes son los mismos, en la

mayoría de los casos, los administradores forman un grupo completamente separado, distinto y separado de los propietarios. Actualmente, los miembros de la administración dirigen la empresa en nombre de los propietarios que tienen derechos o bienestar económico (Villa Ortega, 2013).

Procesos Administrativos:

La administración es un proceso muy específico, que consiste en planificar, organizar, implementar y monitorear actividades llevadas a cabo para determinar y alcanzar las metas indicadas utilizando personas y otros recursos; Sin ellos, es imposible hablar de Gestión Administrativa.

Planear: El proceso comienza con la visión y la misión de la organización, estableciendo objetivos, estrategias y políticas de la organización, utilizando el mapa estratégico como herramienta, y todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (análisis FODA). La planificación abarca periodos a largo plazo (de 5 a 10 años o más), a mediano plazo (de 1 a 5 años) y a corto plazo cuando el presupuesto anual se desarrolla con más detalle.

Organizar: Organizar es una forma de delinear la estructura de un negocio o empresa. Incluye la definición de tareas a realizar, quién debe realizarlas, cómo agrupan las tareas, quién informa a quién y dónde se toman las decisiones. La estructura organizativa debe estar diseñada de tal forma que se defina claramente quién debe realizar ciertas tareas y quién es responsable de los resultados.

Dirigir: esta es una influencia, una creencia, que se manifiesta a través del liderazgo sobre las personas con el propósito de alcanzar objetivos; toma de decisiones utilizando modelos así como la toma de decisiones lógica e intuitiva.

Control: medir la efectividad de lo logrado, compararlo con las metas y objetivos, detectar desviaciones y tomar las medidas necesarias para corregirlas (Vieira, 2016).

Importancia de la administración

George Terry dice que ninguna empresa puede prosperar durante mucho tiempo si no utiliza una gestión eficaz. En gran medida, la determinación y la satisfacción de muchas metas económicas, sociales y políticas se basan en la competencia del administrador. La tarea de erigir una sociedad

sobresaliente en el aspecto económico, crear normas sociales reformadas o una dirección más efectiva es la tarea que enfrenta la administración moderna (Salazar, David, 2018).

La administración requiere esfuerzo en situaciones difíciles. Cuando las grandes empresas requieren un gran suministro de recursos materiales y humanos, la administración es de suma importancia para lograr los objetivos (Cancino, y otros, 2015).

Esto sucede en la administración pública porque, dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y la absorción cada vez mayor de actividades que anteriormente se atribuían al sector privado, el mecanismo administrativo estatal se ha convertido en la empresa más importante del país (Roque Bonilla, 2016).

Productividad en empresas

Definición

Este es el resultado de la correlación entre los recursos invertidos y los productos resultantes. Hacer esto más con menos. Este es un indicador de eficiencia económica, que se deriva de la capacidad de utilizar de manera inteligente los recursos disponibles.

La productividad es la relación entre los resultados y el tiempo que lleva alcanzarlos. El tiempo es un buen denominador porque es una medida universal y está más allá del control humano.

Al calcular la productividad, se usa la ecuación:

$$E = \frac{P}{Fp}$$

En la fórmula anterior, el significado de las letras es el siguiente:

E: Productividad

P: producción recibida, medida en unidades físicas o en unidades de tiempo asignadas al producto recibido.

Fp: Factores productivos humanos relacionados con el tiempo dedicado a la adquisición de productos manufacturados.

La productividad es una variable que nos indica los resultados logrados en la organización, lo que nos permite controlar y mejorar la rentabilidad de la organización. Basado en el concepto clásico de productividad, que se centra únicamente en medir la relación entre los factores influyentes y los resultados.

Fortaleza competitiva mediante el mejoramiento de la productividad

El nivel de vida de una sociedad pende, en cierta forma, de su productividad, la eficiencia con la que los recursos se transforman en productos. Del mismo modo, la competitividad de una empresa en particular depende de su desempeño. Para mantenerse competitiva, una empresa debe mejorar constantemente su productividad. Los esfuerzos de mejora varían ampliamente (Mariana & Francisco, 2016).

La compañía aumenta su productividad haciendo más con menos, aumentando sus productos o reduciendo sus costos. Michael Hammer (2007) argumenta que las compañías que actualmente tienen buenos resultados no se basan en un plan astuto o un concepto de moda, sino en la innovación. Su fórmula para lograr una ventaja duradera en el mercado se expresa de la siguiente manera:

Depende de cuán regular, común y básico sea el trabajo principal. Si alguien puede hacer este trabajo más rápido, más barato y mejor que un competidor, puede hablar con él sin recurrir a trucos. La innovación infatigable en las operaciones es la única forma de lograr una ventaja permanente.

En algún momento, la productividad y la calidad se consideraron concepciones que podrían entrar en aprieto, sin embargo, la producción a un alto nivel de calidad reduce la cantidad de desperdicio y la repetibilidad del trabajo. Por lo tanto, las mejoras de calidad, la automatización y otras mejoras en los métodos de trabajo también pueden aumentar la productividad.

Productividad y cambio sistemático.

Para implementar mejoras de productividad planificadas, es necesario planificar y dirigir cambios sistemáticos e incesantes en el comportamiento del personal que los aplicará. En consecuencia, es imposible adoptar estrategias efectivas y a largo plazo para el crecimiento continuo de la productividad si no hay reconocimiento, participación y compromiso del factor humano para lograr los objetivos (Minaya & Columbo, 2015) .

Pero mientras, por un lado, los empleados son conscientes de la necesidad de hacer cambios para mejorar la situación actual de la organización (perspectiva racional), por otro lado, existe simultáneamente un miedo al cambio y a lo nuevo o desconocidos (perspectiva irracional) dentro de ellos. Estas incertidumbres suelen causar preocupación y, a veces, una actitud general de rechazo y resistencia debido al temor a nuevas formas de trabajo (Lastra Ordoñez, 2017).

Para excluir la ansiedad y eliminar o minimizar estas desviaciones iniciales, es necesario utilizar un liderazgo informal y formal de manera razonable y profesional para ganar credibilidad en los proyectos. Por lo tanto, es necesario informar eficazmente a las personas afectadas sobre los nuevos comportamientos necesarios, la capacitación brindada, así como el momento, los nuevos incentivos y las oportunidades que brindará el nuevo sistema; sin olvidar los problemas que surgirán si el proyecto de cambio instalado o bloqueado (Cusacani Arcata, 2018).

Marco Legal

En referencia a lo que establece artículo 126 sobre sueldos y salarios, el personal que labora en la empresa *Kami producciones* cobra su sueldo conforme los alumnos que tiene en cada clase, por ejemplo, el profesor de danzas tiene a su cargo 20 estudiantes a los cuales se les cobra \$30.00 cada módulo (en total son tres módulos) el 50% de los \$30.00 es para el maestro (\$15.00) y el otro 50% es la Kami producciones (\$15,00) cada profesor trabaja de acuerdo a los horarios establecidos, es decir, unos trabajan 2 a 4 horas, otros 2 horas, etc. No se maneja factura ni roles de pagos para la cancelación de los servicios que prestan los profesores a la empresa, el pago es en efectivo y se lo realiza quincena y fin de mes.

Marco Conceptual

Manual de Funciones. Se trata en determinar la estructura organizativa de la empresa. Incluye el desarrollo y la descripción de varias tareas mediante el establecimiento de reglas para la coordinación entre ellas. Esta es una herramienta eficaz para desarrollar la estrategia de una empresa. Definir y delimitar el alcance de cada área de trabajo, así como cada puesto de trabajo.

Competencia. Desafío que existe entre los departamentos para lograr estos objetivos con la finalidad de superarlos.

Bonificación La cantidad de dinero que se agrega al salario o se descuenta del precio.

Desempeño Realizar tareas o actividades específicas en poco tiempo.

Eficaz. Cumplir con las metas de cada persona se propone.

Eficiente. Optimización de los recursos utilizados, actualmente muchas empresas tienen en cuenta este factor.

Eficiencia. La capacidad de maximizar los resultados al optimizar los recursos. Consiste en el uso correcto de los recursos, lo que implica al corriente de antemano cuáles son nuestros costos, para no desperdiciarlos, pero también para no ahorrarlos si son necesarios. Recordando que los recursos no solo son materiales, sino que también pueden ser intelectuales, es decir, humanos.

Efectividad Esta es la generación de resultados que combinan eficiencia y eficacia. La eficiencia incluye las dos anteriores. Es decir, ser efectivo significa ser eficaz y eficiente al mismo tiempo e intentar optimizar los recursos.

Incentivar Dar a una persona un ímpetu para lograr sus objetivos.

Organización Desde el verbo, organizar o contar cómo se forma la empresa.

Rendimiento Una habilidad proporcionada por una o más personas en una actividad determinada o específica.

CAPÍTULO 2

METODOLOGÍA

2.- Tipo y diseño de la investigación

Este estudio es un estudio Retrospectivo, Descriptivo y Transversal; No Experimental ni de Observación, porque está diseñado para recopilar la información necesaria para ayudar analizar cómo las debilidades en la realización de acciones administrativas afectan el desempeño de Kami Producciones.

Según el trabajo de investigación, se utilizaron los siguientes tipos de investigación:

Investigación descriptiva: en el curso de este estudio, se estudiaron las razones que conllevan el desarrollo de la problematización, la situación actual, la realidad de la misma que está asociada con el enfoque del estudio, las situaciones que revelan el estudio de caso.

Esta investigación establece un vínculo entre las variables de investigación para encontrar soluciones alternativas a los problemas que mejoren la posición administrativa de la empresa Kami producciones.

Investigación explicativa: Gracias a esto, fue posible determinar las variables de investigación que están asociadas con las hipótesis presentadas en el segundo capítulo.

Investigación de campo: El trabajo de investigación se realizó en el sitio de los hechos, lo que nos permitió analizar y descubrir los factores que influyen en el problema actual, donde se recopiló la información necesaria para un estudio detallado de posibles soluciones relacionadas con las variables de este trabajo.

Investigación Bibliográfica: Se obtuvo información de libros, revistas, artículos y otros documentos relacionados con el tema del estudio, que, en comparación con trabajos anteriores, permitió identificar nuevas consultas que brindan nuevos conocimientos sobre la gestión administrativa actual y sus logros.

El enfoque de investigación tiene una modalidad cualitativa, porque a través de él se revela el fenómeno de estudio, que luego se vuelve cuantitativo, al momento de explicar la herramienta de evaluación y realizar análisis estadísticos.

LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

Características de la población

La población u objeto de investigación consiste en 10 empleados de la empresa Kami Producciones, que trabaja en el mercado por poco tiempo, pero cuenta con el personal necesario para brindar los diversos servicios ofrecidos, pero en la parte administrativa, hay fallas que amenazan la sostenibilidad financiera de la organización.

Delimitación de la población

Se concreta como población para realizar el respectivo estudio a los empleados de la empresa Kami producciones del cantón Milagro.

Tipo de Muestra

La muestra es No Probabilística, ya que se trabajara con los sujetos y tipos, seleccionados en un grupo específico.

Tamaño de la muestra

El universo bajo investigación consta de 10 empleados de la compañía Kami Productions del cantón Milagro, a quienes se aplicará la metodología de investigación para recopilar información confiable y, por lo tanto, verificar los supuestos.

Proceso de Selección

Los resultados se obtuvieron por un tipo de muestra segmentada no probabilística, a medida que se seleccionaron grupos específicos y voluntarios, que nos proporcionaron la información adecuada y necesaria.

LOS METODOS Y LAS TECNICAS

Métodos Teóricos

Método analítico sintético: se utilizará cuando usemos los resultados de nuestro diagnóstico para el análisis.

Método inductivo - deductivo: se utilizará para observar o registrar, comparar y clasificar los hechos a través del análisis ya señalados de la investigación para su mayor expansión en el proyecto. Su aplicación es necesaria para el desarrollo de fundamentos teóricos, le permitirá ver cómo se está desarrollando la problematización y la importancia de la investigación, para encontrar una solución al problema.

Método Hipotético - Deductivo: se utilizó como punto de partida para detectar un problema, tratar de resolverlo, restar las consecuencias, verificar la hipótesis establecida y confirmar el proyecto.

Métodos Empíricos

Empírico fundamental:

- Observación

Los que nos permite plasmar la realidad de la investigación.

Empírico complementario o técnicas de investigación:

La encuesta, elaborada para recolectar la información necesaria sobre el problema planteado y con los resultados conseguidos instaurar propuestas de mejoras que beneficie a la empresa. Técnica que será aplicado a los empleados de la empresa Kami Producciones del cantón Milagro.

EL TRATAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACIÓN

La metodología que utilizaremos para el procesamiento estadístico de la información es recopilar los datos primarios que serán evaluados y racionalizados para poder tomar decisiones o realizar acciones que se consideren convenientes para el desarrollo del proyecto.

Los pasos de procesamiento serán los siguientes:

Entrada: los llamados datos de entrada se clasifican para hacer que el proceso sea simple y acelerado. En tal virtud, se realizarán encuestas y entrevistas, que se recibirán y procesarán.

Proceso: Durante el proceso, se realizarán las operaciones pertinentes para transformar los datos en información significativa tabulando las encuestas realizadas al tamaño de la muestra. Cuando se complete la información, se realizará una operación de salida, durante la cual se preparará un informe que servirá como base para la toma de decisiones.

Salida: durante el procesamiento de datos, la administración de los resultados de salida se considera una operación adicional que se puede definir como procesos necesarios para obtener información útil para el usuario. La función de control garantiza el correcto procesamiento de datos.

Los tipos de procesamiento estadístico de la información que se utilizarán son los siguientes:

Proceso Manual: este proceso implica el uso de recursos humanos como el cálculo mental, escribir datos en lápiz y papel, ordenar y ordenar manualmente. Cómo se hará esto durante las encuestas y durante su tabulación.

Hipótesis y variables

Hipótesis general

Las deficiencias en las actividades administrativas inciden en la productividad de la empresa Kami Producciones.

Hipótesis específicas

- Un manual de funciones influye en el desempeño laboral de los trabajadores.
- El proceso de reclutamiento y selección de personal incide en la operatividad del negocio.
- El proceso de control influye en el manejo del inventario y funciones.
- La planificación incide en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Variables

Variables, hipótesis general

Variable independiente: Deficiencias en las actividades administrativas

Variable dependiente: Productividad

Variables de las hipótesis particulares

Variable independiente: Manual de funciones

Variable dependiente: Desempeño laboral

Variable independiente: Proceso de reclutamiento y selección de personal

Variable dependiente: Operatividad

Variable independiente: Proceso de control

Variable dependiente: Manejo del inventario y funciones

Variable independiente: Planificación

Variable dependiente: Objetivos organizacionales

Operacionalización de las variables

Variables	Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems o preguntas	Instrumento
Deficiencias en las actividades administrativas	La gestión empírica o la ignorancia administrativa cometen errores administrativos que afectan el desarrollo de la empresa.	*Teorías de la administración según el enfoque clásico	Manual de funciones	¿Los procesos administrativos de la empresa son llevados de tal forma que permiten el cumplimiento de los objetivos de la empresa?	Encuesta
		*Teoría clásica (1916)	Estructura organizacional	¿El no especificar las funciones de un cargo al interior de la empresa afecta la productividad del empleado?	
Productividad	Establece la capacidad de un sistema productivo para desarrollar los productos necesarios y el grado de uso de los recursos utilizados en el proceso de producción. Una mayor productividad, utilizando los mismos recursos, conduce a una mayor rentabilidad para la empresa.	Productividad en empresas	Niveles de rentabilidad	¿Existen mecanismos o herramientas que muestren informes sobre el avance de los resultados que obtiene la empresa cada cierto tiempo?	Encuesta
		Productividad y cambio sistemático	Estados financiero	¿Al reestructurar la organización y funciones dentro de la empresa existirá mayor nivel de rentabilidad de la misma?	

Elaborado por: Las autoras

CAPÍTULO III RESULTADOS

Análisis de los resultados

1.- ¿Está de acuerdo con la actual estructura organizacional de su empresa?

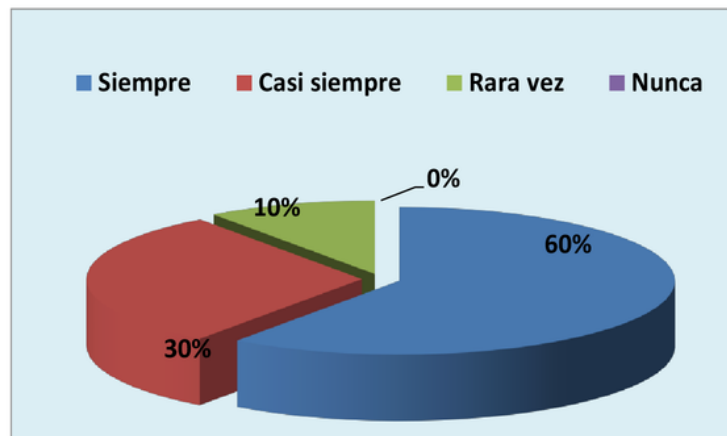
Tabla 1 Criterio sobre la actual estructura organizacional

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	6	60%
Casi siempre	3	30%
Rara vez	1	10%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 1 Criterio sobre la actual estructura organizacional



Análisis

El 60% de los encuestados manifestaron que si están de acuerdo con la actual estructura organizacional de su empresa, a diferencia del 10% que indicó lo contrario. La información recabada demuestra que existe un ambiente de desconformidad en el ambiente laboral de la empresa Kami Producciones.

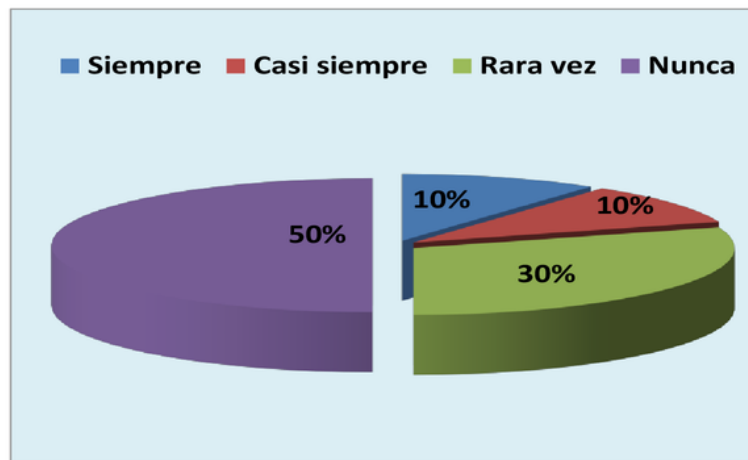
2.- ¿Existen mecanismos o herramientas que muestren informes sobre el avance de los resultados que obtiene la empresa cada cierto tiempo?

Tabla 2 Criterio sobre los mecanismos o herramientas de trabajo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	1	10%
Casi siempre	1	10%
Rara vez	3	30%
Nunca	5	50%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 2 Criterio sobre los mecanismos o herramientas de trabajo



Análisis

El 50% de los encuestados manifestaron que no existen mecanismos o herramientas que muestren informes sobre el avance de los resultados que obtiene la empresa cada cierto tiempo. Los resultados obtenidos demuestran que la empresa no está gestionando adecuadamente sus actividades administrativas.

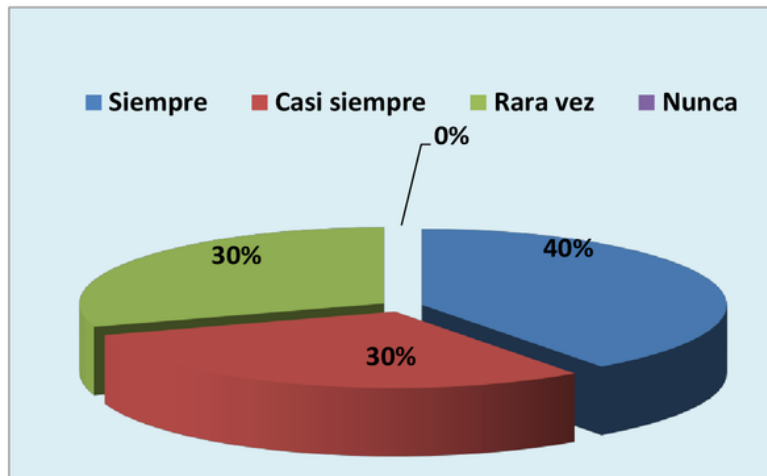
3.- ¿Los procesos administrativos de la empresa son llevados de tal forma que permiten el cumplimiento de los objetivos de la empresa?

Tabla 3 Criterio sobre los procesos administrativos de la empresa

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	4	40%
Casi siempre	3	30%
Rara vez	3	30%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 3 Criterio sobre los procesos administrativos de la empresa



Análisis

Los resultados obtenidos demuestran una discrepancia en cuanto a los datos presentados en el gráfico, al parecer la empresa no está llevando adecuadamente sus procesos administrativos para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, situación preocupante que puede afectar el entorno organizacional.

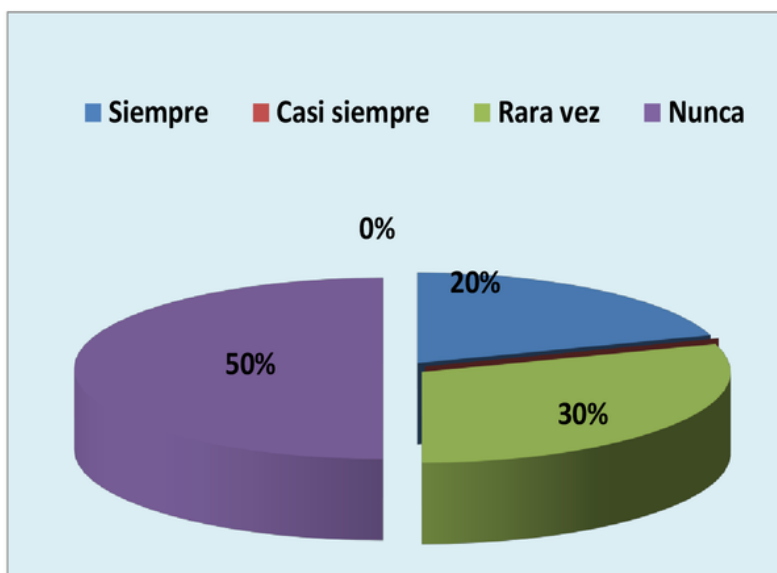
4.- ¿Considera usted que los empleados de la empresa tienen clara las funciones que cumplen al interior de las misma?

Tabla 4 Criterio sobre las funciones que desempeñan

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	2	20%
Casi siempre	0	0%
Rara vez	3	30%
Nunca	5	50%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 4 Criterio sobre las funciones que desempeñan



Análisis

El 50% de los encuestados manifestaron que los empleados de la empresa no tienen clara las funciones que cumplen al interior de la misma. Los resultados obtenidos demuestran que la empresa a pesar de ser nueva en el mercado, presenta deficiencias administrativas que podrían afectar su futuro en este mercado.

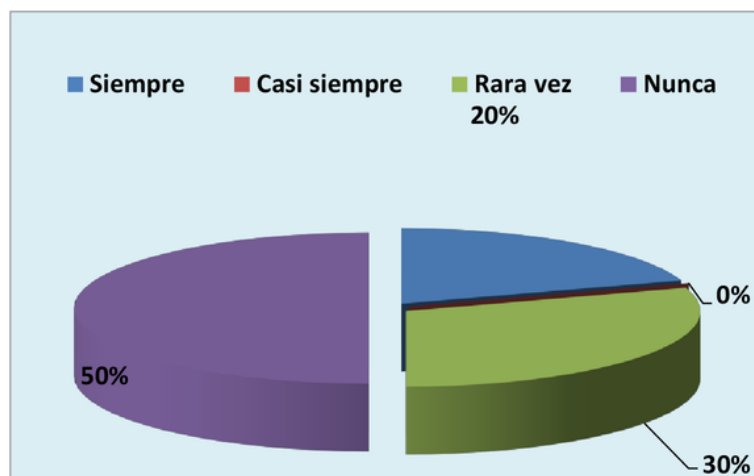
5.- ¿Cree usted que en los departamentos tienen correctamente distribuidas las responsabilidades acorde al puesto?

Tabla 5 Criterio sobre la distribución de las responsabilidades en los departamentos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	2	20%
Casi siempre	0	0%
Rara vez	3	30%
Nunca	5	50%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 5 Criterio sobre la distribución de las responsabilidades en los departamentos



Análisis

El 50% de los encuestados manifestaron contundentemente que en los departamentos no se tiene correctamente distribuidas las responsabilidades acorde al puesto, puesto que la mayoría de las veces terminan realizando trabajo que no les compete, generando un ambiente hostil de trabajo.

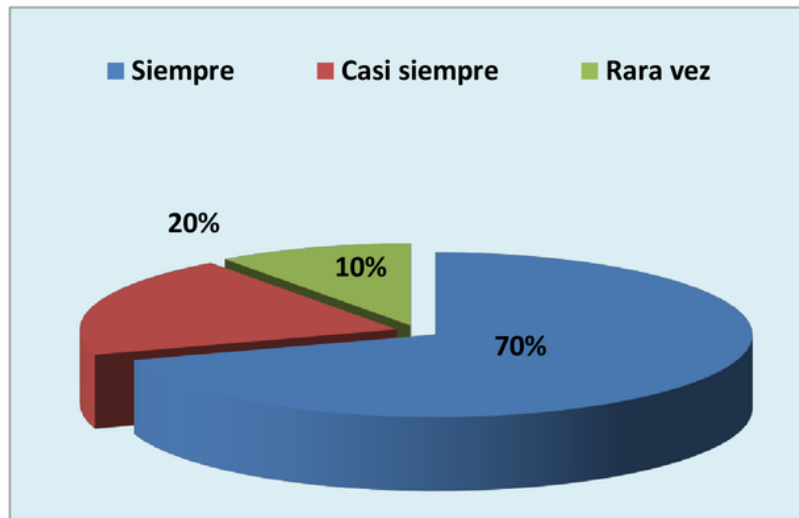
6.- ¿Cree usted que el no especificar las funciones de un cargo al interior de la empresa afecta la productividad del empleado?

Tabla 6 Criterio sobre la especificación de las funciones y la productividad

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	7	70%
Casi siempre	2	20%
Rara vez	1	10%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 6 Criterio sobre la especificación de las funciones y la productividad



Análisis

El 70% manifestó que al no se especifica las funciones del cargo al interior de la empresa afecta la productividad del empleado. Los resultados demuestran que Kami producciones no tienen bien segregadas las funciones de su empleados, situación que podría incidir en la sostenibilidad financiera de esta organización.

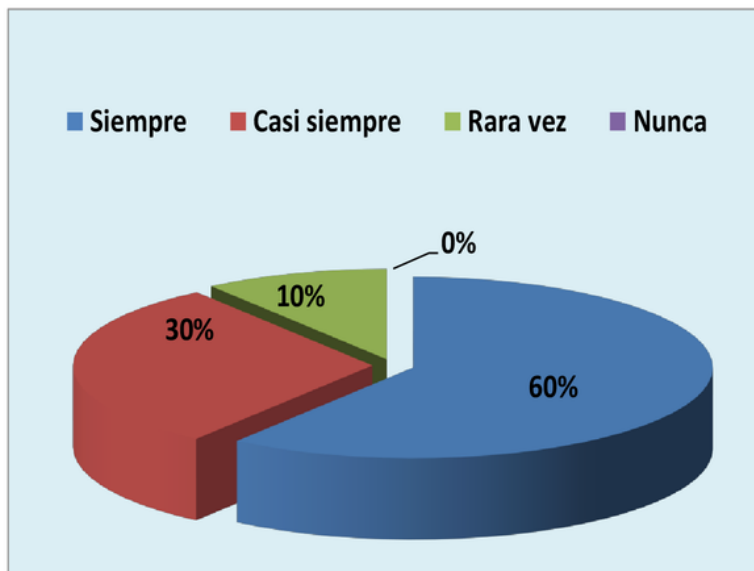
7.- ¿Cree usted que la reestructuración organizacional de la empresa permitirá mejorar su posicionamiento en el mercado?

Tabla 7 Criterio sobre la reestructuración organizacional

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	6	60%
Casi siempre	3	30%
Rara vez	1	10%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 7 Criterio sobre la reestructuración organizacional



Análisis

El 60% considera que efectivamente la reestructuración organizacional de la empresa permitirá mejorar su posicionamiento en el mercado, de esta manera podrá mostrarse competitiva ante la alta competencia del mercado en el cual incursiona esta organización.

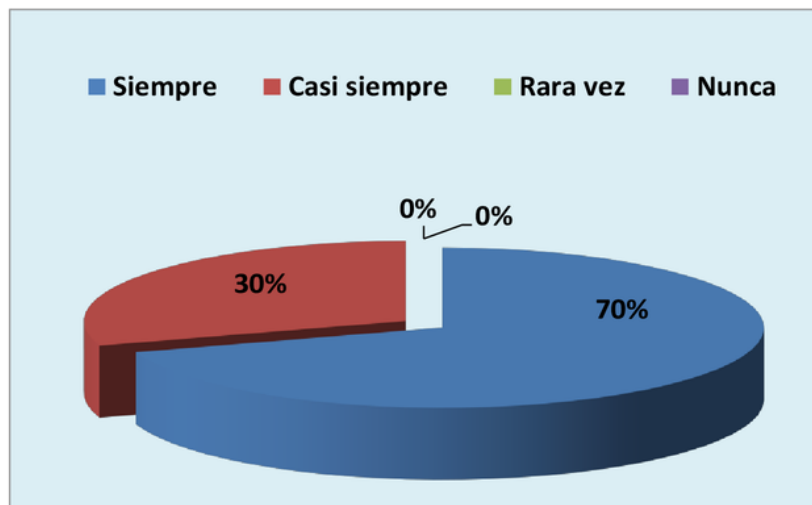
8.- ¿Considera usted necesario el diseño de las funciones para cada empleado?

Tabla 8 Criterio sobre el diseño de funciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	7	70%
Casi siempre	3	30%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 8 Criterio sobre el diseño de funciones



Análisis

El 70% considera firmemente que el diseño de las funciones para cada empleado, puesto que de esta manera cada persona podrá realizar sus tareas y funciones de acuerdo al cargo que desempeñan, esto mejoraría el clima organizacional de Kami producciones, teniendo empleados comprometidos con los objetivos organizacionales.

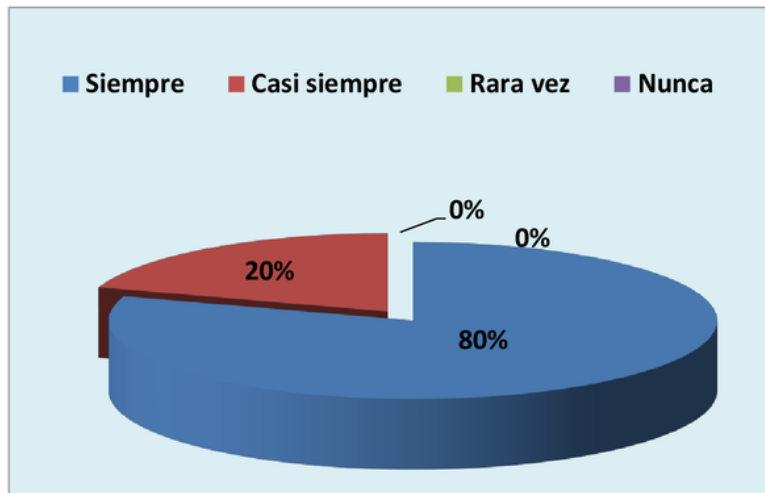
9.- ¿Considera usted necesario que se elabore un plan de capacitación integral dentro de la empresa?

Tabla 9 Criterio sobre un plan de capacitación

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	8	80%
Casi siempre	2	20%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 9 Criterio sobre un plan de capacitación



Análisis

El 80% considera necesario que se elabore un plan de capacitación integral dentro de la empresa, este plan tendría un alcance tanto a los administradores como los empleados, de esta manera se podrá potenciar los conocimientos y puesto en marcha para mantener una mejora continua.

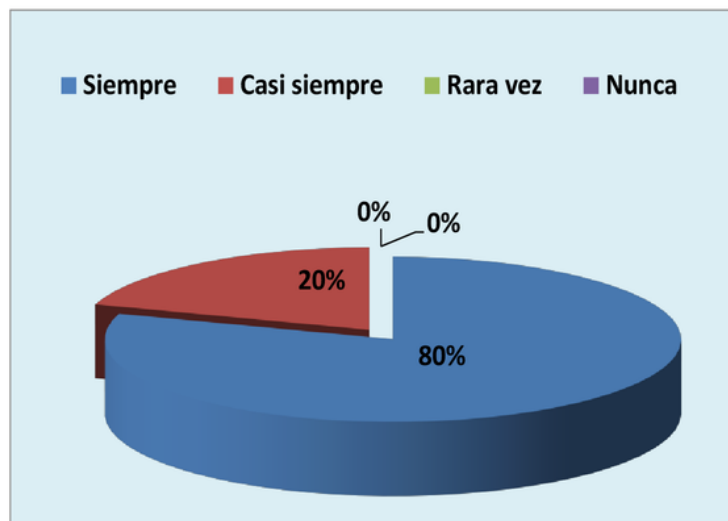
10.- ¿Considera usted que al reestructurar la organización y funciones dentro de la empresa existirá mayor nivel de rentabilidad de la misma?

Tabla 10 Criterio sobre la reestructuración la organización y funciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Siempre	8	80%
Casi siempre	2	20%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Rocha Angelina y Gortaire Josleyn

Gráfico 10 Criterio sobre la reestructuración la organización y funciones



Análisis

El 80% de los encuestados manifestaron que el reestructurar la organización y funciones dentro de la empresa existirá mayor nivel de rentabilidad de la misma, de esta manera la empresa podrá mantener un crecimiento sostenido y ampliar su horizontes a futuro a otras plazas de mercado.

CONCLUSIONES

- El desarrollo del trabajo investigativo permitido identificar los problemas que afectan el desarrollo de la empresa Kami producciones, entidad que lleva poco tiempo en el mercado y a pesar de mantener un moderado control en sus actividades administrativas, la demanda de los servicios que presta está haciendo que se pongan en manifiesto, problemas como la delegación de funciones, que no están debidamente definidas para cada trabajador.
- La empresa Kami Producciones, cuenta con una amplia infraestructura, cada área se encuentra debidamente equipada para ofrecer un servicio y una buena atención, sin embargo los empleados se sienten un poco confuso con respecto a la labor que realizan, puesto que han manifestado que realizan tareas y funciones que no competen al cargo que desempeñan, lo cual está generando un ambiente hostil de trabajo que puede afectar la productividad de esta organización.
- El personal considera necesario que se ejecute un plan de capacitación para de esta manera fortalecer las actividades administrativas de la empresa, pero sobre todo para tener conocimiento sobre los procesos y funciones que deben ejercer durante la jornada laboral, esto también ayudar a los administradores a mejorar su visión administrativa y brinden un buen ambiente de trabajo, proveyendo las herramientas necesarias que impulsen el desarrollo organizacional.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones que fueron establecidas según el trabajo investigativo y de campo se recomienda lo siguiente:

- Realizar una reestructuración organizacional de la empresa Kami Producciones que valla desde la elaboración del organigrama estructural como de la filosofía corporativa, de esta manera afianzar el compromiso de los trabajadores con el cumplimiento de los objetivos organizacionales y mantener un posicionamiento respetable y sostenible dentro de este mercado del cantón Milagro.
- Elaborar un manual de funciones de acuerdo al cargo que desempeña cada trabajador, de esta manera cada uno tendrá definidas sus tareas, funciones y responsabilidades, permitiendo un ambiente agradable de trabajo para que el empleado de el cien por ciento en cada una de las actividades realizadas.
- Aplicar un plan de capacitación donde se involucre tanto a los trabajadores como los empleados, en cada uno de los cargos que desempeñan, de esta manera se podrá fortalecer los conocimientos y lograr la mejora continua que toda empresa busca para mantener un posicionamiento respetable y duradero en el mercado, el cual se vuelve más exigente.

estrategias KAMI

INFORME DE ORIGINALIDAD

9%

INDICE DE SIMILITUD

8%

FUENTES DE
INTERNET

0%

PUBLICACIONES

3%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

ENCONTRAR COINCIDENCIAS CON TODAS LAS FUENTES (SOLO SE IMPRIMIRÁ LA FUENTE SELECCIONADA)

1%

★ www.slideshare.net

Fuente de Internet

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Activo