



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL

PROPUESTA PRÁCTICA DEL EXAMEN DE GRADO O DE FIN DE
CARRERA (DE CARÁCTER COMPLEXIVO)
INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

TEMA: OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA
DE LA EMPRESA INPAECSA S.A.

Autores: CINDY ANNABELLE BONILLA RAMOS
MONICA PILAR FIGUEROA VILLAVICENCIO

Acompañante: Msc. KAREN CATHERINE LEÓN GARCÍA

Milagro, Enero 2019
ECUADOR

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabricio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

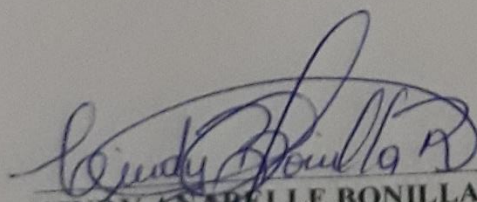
Presente.

Yo **CINDY ANABELLE BONILLA RAMOS**, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta práctica de la alternativa de Titulación – Examen Complexivo: Investigación Documental, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor de la propuesta práctica realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Temática **“OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA.”** del Grupo de Investigación **INGENIERA COMERCIAL** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de esta propuesta practica en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Las autoras declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, a los 14 días del mes de Enero del 2019



CINDY ANABELLE BONILLA RAMOS
C.I: 0923901508

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabricio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

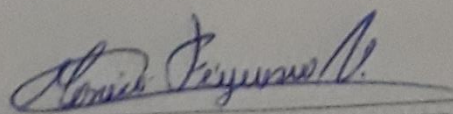
Presente.

Yo **MONICA PILAR FIGUEROA VILLAVICENCIO**, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta práctica de la alternativa de Titulación – Examen Complexivo: Investigación Documental, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor de la propuesta práctica realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Temática **“OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA.”** del Grupo de Investigación **INGENIERA COMERCIAL** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de esta propuesta practica en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Las autoras declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, a los 14 días del mes de Enero del 2019

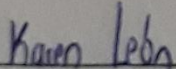


MÓNICA PILAR FIGUEROA VILLAVICENCIO
C.I: 0923704688

APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Yo, **KAREN CATHERINE LEÓN GARCÍA** en mi calidad de tutor de la Investigación Documental como Propuesta práctica del Examen de grado o de fin de carrera (de carácter complejo), elaborado por las estudiantes, **CINDY ANABELLE BONILLA RAMOS Y MÓNICA PILAR FIGUEROA VILLAVICENCIO** cuyo título es **“OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA.”**, que aporta a la Línea de Investigación *gestión de empresas, innovación y desarrollo empresarial* previo a la obtención del Grado INGENIERAS COMERCIAL; considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios en el campo metodológico y epistemológico, para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo APRUEBO, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso de titulación de la alternativa de Examen de grado o de fin de carrera (de carácter complejo) de la Universidad Estatal de Milagro.

En la ciudad de Milagro, a los 14 días del mes de Enero del 2019.



KAREN CATHERINE LEÓN GARCÍA TUTOR
C.I.: 1206322727

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

Msc. LEON GARCIA KAREN CATHERINE

Msc. ESCOBAR DE LA CUADRA YECENIA MARIUXI

Msc. CARVAJAL SALGADO ANA LUISA, MASTER

Luego de realizar la revisión de la Investigación Documental como propuesta práctica, previo a la obtención del título de **INGENIERA COMERCIAL** presentado por la Srta. **CINDY ANABELLE BONILLA RAMOS**.

Con el título: **OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA**.

Otorga a la presente Investigación Documental como propuesta práctica, las siguientes calificaciones:

Investigación documental	[75,67]
Defensa oral	[17,33]
Total	[93]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: Lunes 14 de Enero del 2019.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	LEON GARCIA KAREN CATHERINE	<u>Karen León</u>
Secretario /a	CARVAJAL SALGADO ANA LUISA	<u>Ana Carvajal</u>
Integrante	ESCOBAR DE LA CUADRA YECENIA MARIUXI	<u>Yecenia Escobar</u>

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

Msc. LEON GARCIA KAREN CATHERINE

Msc. ESCOBAR DE LA CUADRA YECENIA MARIUXI

Msc. CARVAJAL SALGADO ANA LUISA

Luego de realizar la revisión de la Investigación Documental como propuesta práctica, previo a la obtención del título de **INGENIERA COMERCIAL** presentado por la Srta. **MÓNICA PILAR FIGUEROA VILLAVICENCIO**

Con el título: **OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA.**

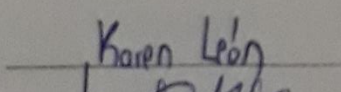
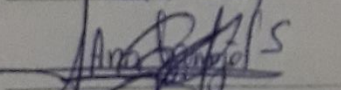
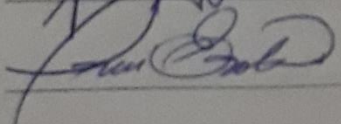
Otorga a la presente Investigación Documental como propuesta práctica, las siguientes calificaciones:

Investigación documental	[75,67]
Defensa oral	[17,33]
Total	[93]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: Lunes 14 de Enero 2019.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	LEON GARCIA KAREN CATHERINE	
Secretario /a	CARVAJAL SALGADO ANA LUISA	
Integrante	ESCOBAR DE LA CUADRA YECENIA MARIUXI	

DEDICATORIA

Dedico esta tesis primero a nuestro señor Jesús que gracias a su bendita misericordia me ha ayudado a seguir luchando para alcanzar mis metas.

Dedico a mis padres Annabelle Ramos Granda -Holger Alonso Bonilla Ariopaja por ser los que me han enseñado a que si comienzas con algo tienes que terminarlo y no desmayar en el primer intento.

Dedico a mis hijos Leyder, Justin, Elkin y Jared Moran Bonilla porque han sido la fuente de motivación e inspiración en mi camino, mi motor para demostrarles que en la vida hay que ser perseverantes, ser el ejemplo para que ellos y que sean personas exitosas.

Y dedico este libro a una persona especial y eres tu amor mío Alejandro Moran Lima que ha estado mi vida en las buenas y en las malas con sus sacrificios y esfuerzos creyendo siempre en mí y alentándome a no desmayar en este proceso.

Gracias a todos los compañeros, profesores y tutora porque he aprendido de todos en el transcurso de este proceso, enseñando sus conocimientos, alegrías, tristezas.

Gracias a todos.

Cindy Bonilla Ramos

Le dedico esta tesis a mis padres, Heminio Nicolás Figueroa Mendoza y Marcia Hernestina Villavicencio Aguirre, que siempre han estado dándome su voz de aliento para que no desista de mis metas ayudándome a tomar decisiones apropiadas para que termine mi carrera.

A mi hija Ashley Astudillo, que ha sido uno de mis motivos más importantes para así no rendirme y seguir hasta el último. para poder ser un ejemplo para ella y que en el futuro vea reflejado todo este esfuerzo y así pueda lograr muchas más metas que yo.

A mi esposo Richard Astudillo, que ha sido un mentor apoyándome en todo para que sea una mejor persona moral y profesionalmente con su apoyo incondicional para que nuestra familia está más unida dándome un ejemplo de amor y paciencia y estar conmigo hasta las últimas instancias.

A mi hermano(a) Elkin Figueroa y angélica Figueroa, siendo un punto de inspiración para que después que yo termine mi carrera ellos puedan hacer lo mismo. A mis primos y primas, tíos y tías que de una u otra manera me han apoyado en mi camino.

Mónica Figueroa Villavicencio.

AGRADECIMIENTO

La vida te enseña muchas trayectorias en uno esta cuál de ellas escoger

Pues la trayectoria que he tenido no ha sido fácil, pero gracias al inmenso amor y apoyo que he tenido de las personas que me estiman las he llegado a recorrer y llegar a su final.

Ahora estoy final de una de ellas, hay muchas más por cumplirlas

Por eso agradezco a la empresa que nos ha abierto sus puertas para presentar este tema y que ha sido de gran apoyo.

Cindy Bonilla Ramos.

Primordial mente agradecerle a Dios por guiarme hasta aquí con bien, que sin el nada de esto sería posible por toda la fortaleza y paciencia que me ha brindado para no rendirme, amen.

A mis padres por ser unas personas que me han enseñado que siempre debo de seguir superándome a pesar de cualquier cosa nunca darme por vencida y hacerme sentir la persona más orgullosa de tenerlos como padres.

A mi hija que pesar de su edad me entendía que no podía pasar mucho tiempo con ella me dolía en el alma dejarla para poder asistir a la universidad, pero yo sabía que todo iba a dar sus frutos.

A mi esposo por todo el cariño y el apoyo por querer que yo sea una profesional, una persona que a pesar de que él no tiene los estudios completos quiso que yo si los tenga, brindándome su cariño sincero, el amor y respeto todo el apoyo moral y económico que necesitaba para poder lograr mi meta.

No podía faltar de agradecerle a ms amigos que de una u otra manera me ayudaron brindándome su amistad y conocimiento para que paso a paso pueda seguir avanzando y llegar a mi objetivo.

Mónica Figueroa Villavicencio.

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	3
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	4
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	5
DEDICATORIA	6
ÍNDICE DE FIGURAS	10
RESUMEN	12
ABSTRACT	13
INTRODUCCIÓN	14
CAPITULO I	15
PROBLEMA	15
1.1.	16
1.2.	17
1.3.	18
1.3.1.	18
1.3.2.	18
CAPITULO 2	17
MARCO TEORICO	17
2.1 Antecedentes de la empresa	17
2.2 Administración-Proceso	19
2.3 Administración de Talento Humano.	19
2.3.1 Funciones de la Administración de Talento Humano.	20
2.4 Optimización de tiempo	21
2.5 Sistema de nómina	22
2.6 Nómina de Pago	22
2.6.1 Tipos de nominas	22
2.7 Teorías y principios de modelos de TTHH	23
CAPITULO 3	27
METODOLOGÍA	27
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACION	27
3.1.1 Revisión Documental	27
3.1.2 Investigación Cualitativa	27
3.1.3 Investigación Descriptiva	27

3.1.4 Investigación Explicativa	28
CAPITULO 4	29
DESARROLLO DEL TEMA	29
CAPITULO 5	33
CONCLUSIONES	33
Bibliografía	34

ÍNDICE DE FIGURAS

figura 1: Valores de la Compañía Inpaecsa S.A	7
figura 2: ubicacion satelital Inpaecsa S.A	7
figura 3: Diagrama del Proceso de Selección de Personal.	9
figura 4: Tecnología de gestión de recursos humanos.	11
figura 5: Estrategia Empresarial.	14
figura 7: Gestión de Talento Humano.	15

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Formato de tarjeta de tiempo.	30
Tabla 2: Contabilización de cargo a la nomina	31
Tabla 3: Contabilización de pago de nomina	31
Tabla 4: Pago de la mano de obra del periodo	31

RESUMEN

La presente investigación muestra la importancia de llevar correctamente los diferentes procesos administrativos dentro de cada departamento en una organización, debido a que dentro del ámbito de los negocios éstos son la base para el éxito.

El propósito de este estudio es conocer las falencias que existen en los procesos que afectan al personal del departamento de Talento Humano de la empresa Inpaecsa S.A del cantón Babahoyo, provincia de los Ríos, para analizar y plantear una propuesta de mejora en cada uno de sus procesos para que ésta organización siga creciendo y que a futuro no tenga que cerrar sus puertas.

Industria Papelera Inpaecsa S.A. es una empresa dedicada a la producción de papel higiénico y servilletas, corporación que contribuye con el medio ambiente. A pesar de tener varios años en el mercado, ésta no cuenta con un debido funcionamiento dentro del área de Talento Humano, ya que en el departamento de nómina existen un sin número de problemas que se presentan cada mes al momento de realizar las funciones propias de éste, tanto así que teniendo un alto número de trabajadores aún se realizan los registros para los pagos y descuentos de forma manual lo que hace que dichos procesos tarden más de lo normal y que existan equivocaciones en las diversas tareas.

Toda la información desarrollada en el presente trabajo de investigación fue tomada directamente de la empresa en donde se ha reconocido la problemática existente y de donde se tomarán las respectivas correcciones necesarias para la optimización de tiempo al momento de realizar la nómina de pago.

La metodología utilizada para el desarrollo de la investigación fue la modalidad cualitativa, documental, se realiza las investigaciones bibliográficas, documental, que consiste en la obtención de información proporcionada por el personal del departamento de Talento Humano.

Palabra Clave: procesos administrativos, talento humano, optimización.

OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NÓMINA DE LA EMPRESA INPAECSA S.A.

ABSTRACT

This research shows the importance of correctly carrying the different administrative processes within each department in an organization, because within the scope of business these are the basis for success.

The purpose of this study is to know the shortcomings that exist in the processes that affect the staff of the Human Talent department of the company Inpaecsa SA of the Babahoyo county, province of Los Ríos, to analyze and propose a proposal for improvement in each of its processes so that this organization continues to grow and that in the future it does not have to close its doors.

Paper Industry Inpaecsa S.A. is a company dedicated to the production of toilet paper and napkins, a corporation that contributes to the environment. Despite having several years in the market, this does not have a proper performance within the area of Human Resources, since in the payroll department there are a number of problems that occur each month when performing the functions of this, so much so that having a high number of workers are still made records for payments and discounts manually, which makes these processes take longer than normal and that there are mistakes in the various tasks.

All the information developed in this research work was taken directly from the company where the existing problem has been recognized and where the necessary corrections will be made to optimize time at the time of making the payroll.

The methodology used for the development of the research was the qualitative, documentary, bibliographic research, documentary, which consists of obtaining information provided by the staff of the Human Resources Department.

Key Word: Administrative processes, Human resources, Optimization.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, tiene como propósito optimizar el tiempo al momento de realizar la nómina de pago a los empleados de la industria INPAECSA S.A con la ayuda de un sistema o implementando más personal de trabajo para el área de Talento Humano, con la finalidad de ayudar a mantener un control de los registros y cálculos en la nómina.

Es de conocimiento general que las nóminas de pago muestran la cantidad pagada a los empleados en el periodo contable, por lo que se encuentra a un conjunto de trabajadores a los que se les va a remunerar por los servicios prestados a la entidad u organización. Cabe recalcar que los sistemas de nómina deben reconocer pagos oportunos y exactos.

Aquel instrumento nos permitirá de forma ordenada elaborar el pago de los sueldos de cada empleado que ha prestado su servicio, de acuerdo a la magnitud de la entidad se debe acordar o manejar un modelo de nómina apropiada a las variaciones de asignaciones, deducciones etc. La elaboración de nómina su proceso empieza en un periodo de pago acorde con la necesidad de la organización, tanto sea manual o computarizada en tiempo de mensual quincenal, la empresa procede a liquidar la nómina.

El desarrollo de esta investigación se va a tomar como estudio a la industria INPAECSA S.A ubicada en el Km. 1^{1/2} Jujan vía Babahoyo de la Provincia de los Ríos, cuya actividad primordial es la utilización de papel reciclado, recopilando de múltiples lugares, ciudades y provincias del país e inmediatamente se procesa y se transforma en materia prima que es la elaboración del papel higiénico.

Dentro del mismo se tomará principalmente en cuenta los tiempos muerto que se presenta en el proceso al momento de realizar la nómina para poder examinar las fallas y actividades repetitivas o innecesaria. La elaboración de una propuesta de mejora para la optimización del tiempo para el proceso mencionado anteriormente se dará cabo con el resultado de los diferentes estudios realizado en el proyecto investigativo.

CAPITULO I

PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

Dentro del cantón Babahoyo de la provincia de los Ríos está ubicada la compañía Industrial Papelera Inpaecsa S.A. una de las empresas más importantes a nivel nacional, fue fundada en el 2011 por el empresario Ecuatoriano Mario Bravo quien inició la conversión y comercialización de papel higiénico para el mercado local con la marca Hada. Tiene 3 años en el área de la industria ecuatoriana, pero fue hasta febrero del año 2014 que pionera su planta procesadora de papeles tisú, empleado para la elaboración de papel higiénico, toallas de cocina y servilletas de mesa.

Mientras el año 2013 la entidad importaba la materia prima como son las bobinas de papel, por lo que eran importadas desde el país de Chile, durante el 2014 se comenzó a elaborar y producir su propia materia prima, el cual lo realizó a través de papel reciclado proporcionado de las diferentes ciudades del Ecuador, cabe recalcar que la empresa procesa y ejecuta aquellos productos con químicos y finalmente se convierte en papel utilizable, es decir materia prima para poder producir los producto como son el papel higiénico y servilletas.

Actualmente el departamento de Talento Humano no cuenta con un sistema para proceso de realizar nómina, ya que se ha venido ejecutando los cálculos manualmente que generan confusiones al momento de ingresar los valores y sobre todo pérdida de tiempo.

Esto se viene dando desde el inicio de la compañía; al principio no se observaba problema de la nómina, debido a que eran alrededor de 60 personas y no se realizaban descuentos.

Luego de tres años, el número de la nómina fue mayor a 60 personas y fue creciendo cada año. En la actualidad son 217 personas y sus ingresos y egresos son muchos, cada mes al realizar el cierre de la nómina se producen los errores y la pérdida de tiempo se extiende.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera influye la optimización de tiempo en el proceso de la realización de nómina en el área de Talento Humano en la empresa INPAECSA S.A del Cantón Babahoyo?

1.2. JUSTIFICACIÓN

Dentro de toda empresa es necesario la elaboración de la nómina para poder conocer cuánto se les paga a los trabajadores de sueldos, salarios, horas extras y suplementarias, pago de décimo tercero/ décimo cuarto, fondos de reservas, vacaciones, jubilación patronal, comisiones, vacaciones. Etc.

Sin duda alguna se pretende alcanzar el manejo óptimo y excelente en el procedimiento de pago de nóminas, ya que es una de las funciones principales de la gestión de Talento Humano, mantener informado y de manera actualizada a la alta gerencia como también a todo su personal concerniente al pago que se realiza cada mes, dando como respuesta a los problemas ocasionados mencionados anteriormente.

Es importante señalar que esta investigación será de mucha ayuda hacia los empleados del departamento de talento humano para que tomen en cuenta el esfuerzo y la dedicación que realiza la persona idónea que se encuentra a cargo de la realización de la nómina de pago de los 217 trabajadores que se encuentran en la empresa.

Al implementarse el presente estudio, se optimizará el tiempo al momento de la ejecución del pago de la nómina a los trabajadores de la empresa INPAECSA S.A y sobre todo reducirá el estrés laboral del empleado que realiza, la implementación de este proceso, lo cual contribuirá a que se organicen de mejor manera al momento de registrar las cuentas y evitar futuros problemas.

Con esto se obtendrá se sumará un logro más para la certificación de calidad con un mejoramiento continuo, examinando las funcionalidades y actividades del procedimiento, la identificación de los puntos fuertes y débiles del pago de nómina al momento de realizarla, con esto podremos aplicar las respectivas correcciones.

La presente investigación documental conlleva a fortalecer el proceso de pago de nómina en la empresa, con resultado ofrecerá a los diversos encargados del área una información precisa, actualizada para la adecuada gestión. Sin embargo, nos será de apoyo y punto de

partida para posteriores investigaciones con respecto al procedimiento de pago de nóminas para cualquier entidad u organización.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General.

Diseñar una propuesta de mejora en los procesos de nómina para la optimización de tiempo del área de Talento Humano la empresa INPAECSA S.A.

1.3.2. Objetivo Específicos.

- ❖ Realizar un diagnóstico de los procesos de nómina actuales de la empresa INPAECSA S.A., para conocer los tiempos que estos conllevan y las personas involucradas en estos.
- ❖ Detectar las principales causas por las cuales el departamento de talento humano no lleva de forma óptima los procesos de nómina de la empresa
- ❖ Analizar las necesidades de la empresa según el número del personal que labora en ella, para desarrollar una correcta propuesta de mejora en el área de talento humano

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes históricos

La Industria Papelera INPAECSA S.A proviene del planteamiento Mario Bravo un empresario ecuatoriano quien tiene 43 años de experiencia en el servicio del reciclaje en el país, quien inició la conversión y comercialización de papel higiénico para el mercado local con la marca Hada. Aprovechando su experiencia en la comercialización de papel reciclado, que es la materia prima para la producción del papel tissue, INPAECSA cuenta con un equipo cerca de 200 empleados.

INPAECSA se define como una empresa que trabaja con el área del reciclaje además de acatar con diferentes requisitos y permisos de operación que la Ley de Medio Ambiente del Ecuador menciona e indica para poder procesar productos en donde debe reflejar el uso adecuado y correcto de los recursos naturales como es la tierra, aire, agua, y el medio ambiente. Cuenta con una capacidad de producción de papel tissue de 13.000 toneladas al año y la planta se encuentra localizada en Km. 1.5 vía Babahoyo - Jujan, Provincia de los Ríos, a 60 km de Guayaquil.

La empresa tiene como misión “Trabajar incesantemente cada día en elaborar productos para el aseo personal que cumplan altos estándares de calidad y satisfagan los deseos del consumidor a un precio justo.” Y su visión es “Ser un modelo de empresa ecuatoriana reconocida por su pasión por los retos, perseverancia y aportes al desarrollo de la comunidad, así como una fuente de inspiración para los futuros emprendedores”.

Los principales en una empresa son los valores que por medio de los clientes internos logran brindar excelentes servicios conjuntamente con trabajo responsable y conducir a la mejora del ambiente laboral y con la finalidad de cumplir las exigencias y peticiones de los clientes externo

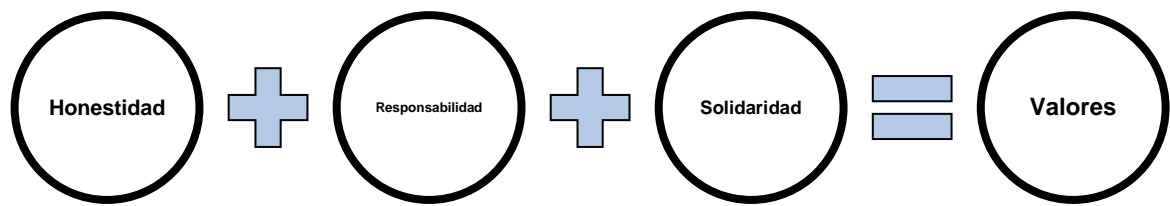


Figura 1: Valores de la Compañía Inpaecsa S.A
Fuente: INPAECSA S.A
Elaborador por Mónica Figueroa & Cindy Bonilla.

UBICACIÓN DE LA PLANTA

La compañía se encuentra situada en una de las propiedades con la infraestructura que anteriormente perteneció a un molino de papel que está situado en Babahoyo, km. 1.5 vía Jujan, de la provincia de Los Ríos perteneciente a la región Costa.



Figura 2: ubicación satelital Inpaecsa S.A
Fuente: Tomado de Google Maps Satélite

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Administración-Proceso

Según (Moratto, 2017) Es una acción compuesta por etapas que establecen un proceso único y estructurado con organización, ejecución, control e interrelación entre las funciones''.

El escritor (Zaratiegui, 1999) indica que los procesos como la parte operativa fundamental dentro de las empresas según sea su tipo de operación el mismo que progresivamente va cambiando su estructura y crecimiento hasta llegar a soluciones concretas dentro de la organización.

Agregamos en que el progreso de las nóminas es sumamente primordial e indispensable la Gestión que se basa en los procesos, hoy en día es un nuevo modelo estructural que vincula a la industria en forma de red comprobando los requisitos y compromisos, aquel proceso es empleado por varias entidades abandonando la estructura vertical por la horizontal mejorando paulatinamente la misión de las compañías.

Administración de Talento Humano.

Es un conjunto de principios, procedimientos que gestionan la mejor elección, educación y organización de los servidores de una organización, su bienestar en el trabajo y el mejor rendimiento en favor de unos y otros.

(Valencia, 2003) define que la Administración de Talento Humano como la planeación, organización, dirección y control de los procesos de dotación, remuneración, capacitación, evaluación del desempeño, negociación del contrato colectivo y objetivo de Talento Humano capaces para cada departamento, en conclusión, de compensar los intereses de quienes reciben el servicio y satisfacer también, las necesidades del personal.

(Arias, 1979) Nos dice que la Administración de Talento Humano es el proceso administrativo aplicado al incremento y conservación del esfuerzo, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., a favor del individuo, de la propia organización y del país en general.

Reclutamiento: consiste en buscar y atraer solicitantes idóneos para cubrir las vacantes que se presenten.

Selección: analizar las habilidades y capacidades de los solicitantes a fin de decidir, sobre bases objetivas, cuáles tienen mayor potencial para el desempeño de un puesto y posibilidades de desarrollo futuro, tanto personal como de la organización.

Contratación: llegar a acuerdos con las personas, que satisfagan en la mejor forma posible los intereses del trabajador y de la organización.

Inducción: dar la información necesaria al nuevo trabajador y realizar todas las actividades pertinentes para lograr su rápida incorporación a los grupos sociales que existan en su medio de trabajo, a fin de lograr una identificación entre el nuevo miembro y la organización y viceversa

Control de Asistencias: establecer horarios de trabajo y periodos de ausencia con y sin percepción de sueldo, que sean justos tanto para los empleados como para la organización, así como sistemas eficientes que permitan su control.

Comunicación: promover los sistemas, medios y clima apropiados para desarrollar ideas e intercambiar información a través de toda la organización.

Contratación Colectiva: llegar a acuerdos con organizaciones reconocidas oficialmente y legalmente establecidas que satisfagan en la mejor forma posible los intereses de los trabajadores y de la organización.

Disciplina: desarrollar y mantener reglamentos de trabajo efectivos y crear y promover relaciones de trabajo armónicas con el personal.

Motivación del Personal: desarrollar formas de mejorar las actitudes del personal, las condiciones de trabajo, las relaciones obrero-patronales y la calidad del personal.

Optimización

Al hablar de optimización no solo se refiere a ahorrar o suprimir aspectos no deseables, sino que se puede definir la mejor manera, forma u opción para llevar a cabo ciertas actividades o acciones. A más de ver con la eficiencia es decir a necesidad de tomar el máximo provecho de recursos disponibles con el fin de mejorar cualquier situación.

Tiempo

De acuerdo con (Mackenzie, M; Mackenzie, A, 1999) explica que el tiempo es la dimensión en la cual cambian los objetos y el medio del cumplimiento de los objetivos. En el tiempo

se realiza toda acción los cuales serán necesario para que se cumplan los objetivos planteados, cada acción y pensamiento emplea una cierta cantidad de tiempo.

Tomando en cuenta que no podrá cumplirse ninguno de los objetivos planteados una vez que se haya terminado el tiempo. Por lo tanto, el tiempo es el recurso más importante y preciado.

Según (González, M, 2006) concluye que el tiempo es la duración de las cosas sujetas a diversos cambios, es la magnitud de forma física que parametriza el cambio, es decir ordena los acontecimientos en secuencias como determinar el pasado, el presente y el futuro.

2.5 Sistema de nómina

Es un sistema de contabilidad de tipo manual de mucha utilidad para los cálculos de ingreso y egreso, en su totalidad son repetitivas con el fin de llevar una eficiente administración; su preparación de los cheques de nóminas, esta constituye un cargo separado de la vigilancia de los registros que muestran el sueldo, puesto, tiempo trabajado, horas extras, deducciones de nóminas y demás datos.

Según (García, 2004) "Los sistemas de nóminas consisten en determinar el valor bruto devengado por cada empleado, efectuar las deducciones, calcular el valor neto a pagar, preparar los cheques de pago y llevar un registro individual de lo devengado por cada empleado en la empresa".

2.6 Nómina de Pago

La nómina de pago es una plantilla o lista del personal de la organización en la que contiene las percepciones del salario y deducciones que hace la empresa a cada trabajador ya sea por unidad de tiempo es decir semanal, quincenal o mensual, con sus respectivos principios preestablecidos, aspectos legales, convenios los cuales ayudan a regular las relaciones laborales.

Su finalidad es garantizar de manera sistemática y ordenada que la entidad calcule y liquide los salarios correctamente conforme a la ley establecida.

2.7 Mano De Obra Directa

Es aquella que normalmente es utilizado por un trabajador con sus respectivas horas de trabajo al momento de que se efectúa la transformación del producto.

Mano De Obra Indirecta

Estas son aquellas horas de trabajo que no se emplean en la fabricación o elaboración del producto si bien cierto son los salarios de las diferentes áreas de la empresa como lo son A. financiera, ventas, compras y administración.

Cabe recalcar que para el registro de la mano de obra directa es indispensable llevar el control de las horas trabajadas o elaboradas por cada uno de los empleados con el fin de gratificar los valores y pagos de una forma correcta y justa.

En el proceso para realizar el registro de la nómina se recauda la información durante cada mes, esto dependerá de las horas trabajadas por cada uno de los empleados, luego de eso se procede a revisar y realizar los respectivos descuentos y pagos.

Sin embargo, hay diferentes maneras y formas de llevar el control de las horas de trabajo, como por ejemplo el reloj digital de huella de los trabajadores, tarjetas de tiempo y registro de forma manual en los libros.

INPAECSA S.A.							
Rue. 129901-0283							
TARJETA DE TIEMPO							
Nombre:	<u>Juan Gadea</u>						
Nº del empleado	<u>003</u>						
Semana terminada:	<u>16/01/2004</u>						
	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Entrada	-	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	8:00 AM	-
Salida	-	5:30 PM	5:30 PM	5:30 PM	5:30 PM	6:00 PM	-
Total	-	8.5 Horas	8.5 Horas	8.5 Horas	8.5 Horas	9 Horas	-
Total horas normales:	<u>43 horas</u>						
Tiempo extra:	<u>0 horas</u>						
Total	<u>43 horas</u>						

Tabla 1: Formato de tarjeta de tiempo.

Fuente: INPAECSA S.A

Preparación De Nómina De Los Empleados

El departamento de nómina está a cargo del registro mencionado anteriormente en la tabla 1, esta debe presentar y preparar conjuntamente con la información de los horarios de trabajo de entrada y salida de los trabajadores a más de sus respectivas asignaciones horas extras, permisos, vacaciones entre otras. Ya elaborada la nómina de forma mensual, esta procede a

ser inspeccionada por el delegado del área financiero y el jefe de producción para que dé la aprobación respectiva. A continuación, el registro de nómina

INPAECSA S.A.
Libro Diario
Al 31 de Marzo del 2014

Fecha	Concepto	Detalle	DEBE	HABER
12/03/2014	Costos Indirectos de Fabricación		\$55.000,00	
	Orden # 0201	\$39.800,00		
	Orden # 0202	\$42.800,00		
	Nómina por pagar			\$55.000,00
	Total		\$55.000,00	\$55.000,00

Tabla 2: Contabilización de cargo a la nómina
Fuente: (García Colín y Gutierrez Peñaloza, 2008)

A continuación, el libro de registro de nómina para cancelación.

INPAECSA S.A.
Libro Diario
Al 31 de Marzo del 2014

Fecha	Concepto	Detalle	DEBE	HABER
12/03/2014	Nómina por pagar		\$55.000,00	
	Caja Bancos			\$55.000,00
	Total		\$55.000,00	\$55.000,00

Tabla 3: Contabilización de pago de nómina

Fuente: (Cuevas Villegas, C.F., Avendaño Espino, C.E., Cruz Buevas, L.E, Fernandez Palma, O., Martinez Moreno, Mery Ruby, & Moreno Prieto, L.A., 2010)

Concepto	Parcial	Debe	Haber
-4-			
Mano de Obra Directa		\$135.000,00	
Sueldos y Salarios - Beneficios Sociales	135.000,00		
Cuentas por Pagar Proveedores			\$135.000,00
Pr. Reconocimiento del pago a Obreros			

Tabla 4: Pago de la mano de obra del periodo

Fuente: INPAECSA S:A

Acuerdo De Pago

Según el “Art. 82.- Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales. - En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se tratase de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se tratase de labores estables y continuas.” (Ministerio de Trabajo, S.f)

También “Art. 83.- Plazo para pagos. - El plazo para el pago de salarios no podrá ser mayor de una semana, y el pago de sueldos, no mayor de un mes.” (Ministerio de Trabajo, S.f).

(Ministerio de Trabajo, S.f)menciona que en Art. 86.- “A quién y dónde debe pagarse. - Los sueldos y salarios deberán ser pagados directamente al trabajador o a la persona por él designada, en el lugar donde preste sus servicios, salvo convenio escrito en contrario “.

Además (Ministerio de Trabajo, S.f) en el “Art. 187. En caso de que el empleador incurriera en mora de hasta treinta días en el pago, el trabajador podrá exigir judicialmente, y si la sentencia fuere condenatoria al empleador, éste deberá pagar, además de la indemnización, el recargo del cincuenta por ciento del valor de ella, en beneficio exclusivo del trabajador”.

CAPITULO 3

METODOLOGÍA

La metodología aplicada en la presente investigación que se ha realizado fue tipo

Documental

En cuanto este se basa en un detallada revisión de la información de la empresa INPAECSA S.A, el proceso de nóminas entre otras, quien señala (David Rodríguez, s.f) “nos permite delimitar con mayor precisión nuestro objeto de estudio y constatar el estado de la cuestión”.

Además, nos proporcionó la facilidad de expandir y profundizar el conocimiento referente al tema expuesto anteriormente con un apoyo fundamental en trabajos previos como lo son las tesis de grado, revistas virtuales, libros, sitios webs entre otros. También se logró sustentar en un diseño bibliográfico con una revisión profunda y la recolección de datos necesarios a través de diferentes fuentes el cual nos ayudó a fijar la importancia del estudio llevado a cabo para luego comparar los resultados con otros estudios similares.

Cualitativa

Desde una sección cualitativa, la verificación de la literatura opta una función más comprensiva y menos prescriptiva. Esto hace que el uso de la revisión bibliográfica sea variado. Como nos señala (Lorenzo Rodríguez, Martínez Piñero, & Martínez Piñero, 2004) “que no resulta funcional que un investigador utilice un número excesivo de fuentes de información, sino que debe ser capaz de seleccionar aquellas que mejor respondan a sus necesidades e intereses”.

Descriptiva

(Tevni, s.f)Nos dice que la investigación descriptiva “trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta”.

La investigación descriptiva estudia el fenómeno estudiado a partir de sus características, además de describir es sinónimo de medir. Miden los conceptos o variables para especificar las propiedades más importantes de costumbres, personas, grupos o fenómenos bajo análisis.

Explicativa

(Abreu, 2012) Nos menciona que “La investigación explicativa tiene como objetivo responder a la pregunta ¿Por qué? Esta investigación intenta ir más allá de la investigación exploratoria y descriptiva para identificar las causas reales de un problema”.

Además, la investigación explicativa elabora y construye teoría agregando valor a los pronósticos y principios científicos, esto se logra probar la evidencia para luego utilizarla, ampliarla y plasmarla en una idea o agregar nuevas propuestas.

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DEL TEMA

Los asistentes de nómina encargados del área necesitan conocer cuáles son los tiempos muertos y eliminarlos o tratar de minimizarlos para sí tener una optimización del tiempo cuando se realice el procedimiento de nómina.

Si bien es cierto la mano de obra es el resultado del esfuerzo que un trabajador ejecuta ya sea éste mental o físico, es decir cuando sufre la transformación de materia prima a producto terminado.

En la tesis de la Universidad Nacional Experimental Politécnica “Antonio José de Sucre” de la ciudad Guayana-Venezuela del año 2015 con el título de “OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS DE NÓMINAS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA EL SECTOR GOBIERNO (SACOFIGO) DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA EN LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA.” Su método aplicado en esta tesis es de las 5S, se llama estrategia de las 5S porque representan acciones que son principios expresados con cinco palabras japonesas que comienza por S. Cada palabra tiene un significado importante para la creación de un lugar digno y seguro donde trabajar.

Estas cinco palabras son:

- ❖ Clasificar. (Seiri).
- ❖ Orden. (Seiton)
- ❖ Limpieza. (Seiso).
- ❖ Limpieza Estandarizada. (Seiketsu).
- ❖ Disciplina. (Shitsuke).

Esto ayudará a que el área este orientada a:

- ❖ Buscar respuesta para mejorar el ambiente de trabajo, a la falta de aseo, contaminación y los despilfarros producto del desorden.
- ❖ Minimizar la reducción de pérdidas por la calidad, el tiempo de respuesta, el cuidado de lugar de empleo.

- ❖ Ayudar a aumentar la vida útil de los equipos creando o armando las mejores condiciones, logrando por medio de la inspección.
- ❖ Mejorar la disciplina y estandarización al tener al personal participando en la ejecución de los procedimientos.
- ❖ Llevar el control de una forma rigurosa los elementos y herramientas que actúan en el proceso.
- ❖ Lograr implantar un programa de mejora continua de producción como puede ser Justo a Tiempo, Mantenimiento Productivo Total y Control Total de Calidad.
- ❖ Permitir reducir las causas de accidentes demás que hace conciencia del cuidado y conservación del uso de los equipos y los recursos de la empresa.

La implantación de la primera disciplina japonesa Seiri permite crear un entorno de trabajo en el que él se evita problemas de espacio, pérdida de tiempo, aumento de la seguridad y ahorro de energía. Al establecer Seiri se obtienen un mejor control visual de los elementos de trabajo, materiales en proceso y producto final.

SEIRI-CLASIFICAR

Este primer método nos hace referencia con nuestro trabajo de investigación de optimizar el proceso de la realización de la nómina de pago, el propósito de Seiri-clasificar en este caso debemos implementar un sistema informático o el aumento de personal de trabajo para el área de nómina, ya que sola cuenta con una sola persona al realizar las nóminas de los 217 trabajadores que existen en la empresa.

SEITON – ORDENAR

Aquel nos permite que cada cosa ocupe su lugar, este consiste en tener una organización con los elementos que han sido clasificado como más necesarios con la finalidad de encontrar los materiales con mayor facilidad, su función principal es que tiene que ver con las mejoras de visualización para una inspección autónoma y control de limpieza. Las metodologías nos permitirán la fácil codificación, marcación e identificación de acciones y métodos.

Tiene como propósito fundamental el facilitar con los documentos, archivos y búsquedas en el cual nos ayudará de forma factible al control visual de las carpetas con esto se logrará minimizar la pérdida de tiempo en el acceso de información. Tanto así que también se mejorara para memoria y manejo de archivo en el disco duro de un ordenador de la empresa.

SEISO – LIMPIAR

El buen funcionamiento de los equipos se relaciona estrechamente con la limpieza para poder producir bienes de calidad. Determinar la identificación de fuentes de suciedad y contaminación para mantener impecable y en buen estado el área de trabajo.

SEIKETSU – ESTANDARIZAR

Nos permite mantener lo que se ha logrado con la ejecución de las tres primeras S, ya que si no se ejecutare la acción de conservar los logros el área de trabajo volverá a tener elementos, acciones, procesos y métodos innecesarios. Cabe recalca que sin el uso correcto en estandarización y si el respectivo espacio difícilmente se podrá comprometer en el cumplimiento.

SHITSUKE – DISCIPLINA

Si bien es cierto significa transformar el empleo y la ejecución de métodos y estandarización para que el lugar de trabajo esté limpio, dentro de aquello nos garantiza que su aplicación de seguridad será permanente, mejorará sucesivamente la productividad y la calidad excelente de los productos y servicios. Sin duda alguna este método S implica que la cultura tendrá un desarrollo de autocontrol en la empresa. Conllevará a un valor fundamental la disciplina al momento de realizar un proceso o trabajo.

Este implica el respeto por las normas y estandarizaciones para la conservación del área de trabajo, guardar respeto a los demás y a las normas establecidas por el empleador. La empresa y sus directivos realizan las prácticas y mejorar más importantes para la productividad de los sistemas y la gestión.

El método de las 5S consiste en una técnica de gestión japonesa que cuenta con cinco principios simples designado a cada una de sus etapas, son métodos que requiere del compromiso personal y duradero en temas como son la organización, la limpieza, y la disciplina.

Lo que nos propone este método japonés hacia los empleados de la empresa INPAECSA S.A es fomentar la clasificación de nuestro plan de trabajo que es la realización de la nómina de pago hacia los trabajadores, mantener un orden de las cuentas al momento de hacer los cálculos manualmente y que no exista mayores equivocaciones al realizar la nómina de los trabajadores.

Un buen funcionamiento es mantener de manera ordenado y sobre todo limpio el área de trabajo no se podría trabajar en un ambiente sucio, la limpieza nos brinda seguridad de lo que estaremos realizando en su debido tiempo, además se ofrece un buen clima laboral ya que la limpieza da una mejor sensación dentro de la empresa.

A diferencia de la clasificación, organización, limpieza y estandarización, la disciplina no es visible y no puede medir. Existe en la mente y en la voluntad de los empleados al momento de realizar su trabajo, y solo la conducta demuestra la presencia, sin embargo, se pueden crear condiciones que estimulen la práctica de la disciplina. Tanto la dirección de la empresa como los empleados, deben cumplir un papel fundamental a la hora de generar un elevado grado de disciplina.

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES

- ❖ Después de haber revisado un estudio de manera detallada de la problemática de la empresa INPAECSA S.A de cantón Babahoyo, haciendo hincapié en la teoría el cual ha dado base a nuestro presente trabajo acorde a esto se ha previsto la necesidad llevar a cabo un sistema de nómina la misma que aportará a optimizar el tiempo dentro del proceso que permitirá una mejora al área y a la toma de decisiones.
- ❖ Basados en los procedimientos actuales de la empresa INPAECSA S.A concluimos que los trabajadores implementen el hábito de administrar y distribuir el tiempo para así lograr un mejor desarrollo laboral y personal.
- ❖ Los trabajadores logren identificar aspectos que influyen en tiempos improductivos y muertos que se ejecuten en el área de talento humano, para su aprovechamiento.
- ❖ Tratar de eliminar los tiempos muertos que se detectan en el proceso de elaboración de nómina.
- ❖ Finalmente lograr aplicar y desarrollar el método de la 5'S ya nos ayudará a la reducción de pérdida de tiempo y alcanzar la calidad de trabajo con la intervención de los empleados en el área.

Bibliografías

- Harper y Lynch. (1992). *Manuales de Recursos Humanos*. Madrid, España: Gaceta de Negocio.
- Abreu, J. L. (Julio de 2012). *Hipótesis, Método & Diseño de Investigación*. Obtenido de Daena: International Journal of Good Conscience.: [http://www.spentamexico.org/v7-n2/7\(2\)187-197.pdf](http://www.spentamexico.org/v7-n2/7(2)187-197.pdf)
- Arias, G. (1979). *Administración de Recursos Humanos*. Mexico: Editorial Trillas.
- Cuevas Villegas, C.F. , Avendaño Espino, C.E., Cruz Buevas, L.E, Fernandez Palma, O., Martinez Moreno, Mery Ruby, & Moreno Prieto, L.A. (2010). *Contabilidad de costos enfoque gerencial y de gestion*. Bogotá - Colombia: Tercera Edicion - Pearson Educacion.
- David Rodríguez, G. y. (s.f). *Metodología de la Investigación* . Obtenido de <http://myuvmcollege.com/uploads/lectura2011-09/Metodolog%C3%ADa%20de%20investigaci%C3%B3n-2064.pdf>
- García Colín y Gutierrez Peñaloza. (2008). *Contabilidad de Costos*. Mexico: McGraw-Hill.
- García, L. (2004). *El Procedimiento de Pago en la Empresa*. México: D.F.
- González, M. (2006). *Gestión Eficaz del Tiempo*. En *Innovación y Cualificación*,. España.
- Hernández, D. I. (2011). *Modelo tecnología de aprendizaje organizacional sustentado en la Gestión del Conocimiento para la implementación del Sistema de Gestión Integrada de Capital Humano en grupos de empresas*. En *Tesis de Doctorado, Facultad de Ingeniería Industrial, Instituto Superior Politécnico José Antonio Echevarría*.
- I, Chiavenato. (2000). *Gestión del Talento Humano*. Bogotá , Colombia: Prentice Hall.
- Lorenzo Rodríguez, A., Martínez Piñeiro, A. B., & Martínez Piñeiro, E. (2004). *Fuentes de información en investigaciones socioeducativa*. Obtenido de http://www.uv.es/RELIEVE/v10n2/RELIEVEv10n2_6.htm.
- Lynch, H. y. (1992). *Manuales de Recursos Humanos*. Madrid, España: Gaceta de Negocios.
- Mackenzie, M; Mackenzie, A. (1999). *Cómo aprovechar el tiempo al máximo*. España: Fundación Confemental.
- Ministerio de Trabajo. (S.f). *Código del trabajo*. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/CODIGO-DEL-TRABAJO-1.pdf>
- Moratto, J. (29 de Agosto de 2017). Obtenido de mercadosunidos.wordpress.com/2007/08/29/cos-cuatro-pasosfundamentales-del-proceso-administrativo/.
- Santos, A. Cuesta. (2010). *Tecnología de gestión de recursos humanos*. La Habana: 3era edición Félix Varela y Academia.
- Tevni, G. G. (s.f). *Tipos de Investigación*. Obtenido de <http://tgrajales.net/investipos.pdf>
- Valencia, J. (2003). *La Gestión de los Recursos Humanos*. Madrid: McGraw-Hill.

Zaratiegui, J. (1999). *Las Gestion por Procesos:su papel e importancia en la empresa en Economia Industrial* (Vol. VI (No.330)).

Urkund Analysis Result

Analysed Document: INTRODUCCIÓN-conclusion..docx (D42910913)
Submitted: 10/23/2018 1:36:00 AM
Submitted By: monicafigueroavilla@hotmail.com
Significance: 2 %

Sources included in the report:

tesis urkund.doc (D30341674)
<http://summaratings.com/wp-content/uploads/2017/11/ICR-INPAECSA-1EO-30-06-2017.pdf>

Instances where selected sources appear:

3

Karen León



REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTOS

Inicio: 10-07-2018 Fin 15-01-2019

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

CARRERA: INGENIERÍA COMERCIAL

Línea de investigación: GESTIÓN DE EMPRESAS, INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

TEMA: OPTIMIZACION DE TIEMPO EN EL PROCESO DE NOMINA DE LA EMPRESA INPAECSA S.A.

ACOMPAÑANTE: LEON GARCIA KAREN CATHERINE

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	CARRERA
1	BONILLA RAMOS CINDY ANNABELLE	0923901508	INGENIERÍA COMERCIAL
2	FIGUEROA VILLAVICENCIO MONICA PILAR	0923704688	INGENIERÍA COMERCIAL

Nº	FECHA	HORA		Nº HORAS	DETALLE
1	2018-14-08	Inicio: 11:35 a.m.	Fin: 13:35 p.m.	2	PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES INDICACIONES GENERALES DE COMO SE LLEVARÁN LAS TUTORIAS OBJETIVOS Y EXPECTATIVAS DEL TRABAJO A REALIZARSE EXPLICACIÓN DE COMO ESTRUCTURAR UN TEMA CORRECTO Y PERTINENTE PREGUNTAS VARIAS DE LOS TUTORIADOS
2	2018-21-08	Inicio: 13:30 p.m.	Fin: 15:30 p.m.	2	REVISIÓN DE TEMA Y VARIABLES-EXPLICACIÓN PARA AVANCES DE CAPITULO I
3	2018-27-08	Inicio: 15:01 p.m.	Fin: 17:01 p.m.	2	REVISIÓN DE OBJETIVO GENERAL Y CORRECCIÓN-INDICACIONES PARA REALIZACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4	2018-31-08	Inicio: 13:30 p.m.	Fin: 15:30 p.m.	2	REVISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS INDICACIONES Y EJEMPLOS PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN
5	2018-03-09	Inicio: 13:35 p.m.	Fin: 15:35 p.m.	2	INDICACIONES DE LA REALIZACIÓN DEL MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL
6	2018-07-09	Inicio: 13:30 p.m.	Fin: 15:30 p.m.	2	REVISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS- INDICACIONES Y EJEMPLOS PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN
7	2018-12-09	Inicio: 12:30 p.m.	Fin: 14:30 p.m.	2	REVISIÓN DE JUSTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA MISMA INDICACIONES DE LA REALIZACIÓN DEL MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL
8	2018-20-09	Inicio: 15:10 p.m.	Fin: 17:10 p.m.	2	CORRECCIÓN DEL MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL E INDICACIONES DE COMO REDACTAR LA METODOLOGÍA EMPLEADA REVISIÓN DE LA METODOLOGÍA EMPLEADA - INDICACIONES DE DESARROLLO DEL TEMA
9	2018-25-09	Inicio: 15:00 p.m.	Fin: 17:00 p.m.	2	REVISIÓN DE DESARROLLO DEL TEMA
10	2018-28-09	Inicio: 16:50 p.m.	Fin: 18:50 p.m.	2	REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL DESARROLLO DEL TEMA
11	2018-02-10	Inicio: 08:15 a.m.	Fin: 10:15 a.m.	2	REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DESARROLLO. REVISIÓN FINAL DEL DOCUMENTO
12	2018-12-10	Inicio: 12:00 p.m.	Fin: 14:00 p.m.	2	REVISIÓN FINAL DEL DOCUMENTO

Karen León

LEON GARCIA KAREN CATHERINE
PROFESOR(A)

[Firma]
MEDINA HINOJOSA DEYSI JANET
DIRECTOR(A)

Dirección: Cda. Universitaria Km. 1 1/2 vía km. 26
Conmutador: (04) 2715081 - 2715079 Ext. 3107
Telefax: (04) 2715187
Milagro • Guayas • Ecuador

VISIÓN
Ser una universidad de docencia e investigación.

MISIÓN
La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demande al sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

REPÚBLICA DEL ECUADOR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO



BONILLA RAMOS CINDY ANNABELLE
ESTUDIANTE

FIGUEROA VILLAVICENCIO MONICA PILAR
ESTUDIANTE

Dirección: Cda. Universitaria Km. 1 1/2 vía km. 26
Conmutador: (04) 2715081 - 2715079 Ext. 3107
Telefax: (04) 2715187
Milagro • Guayas • Ecuador

VISIÓN
Ser una universidad de docencia e investigación.

MISIÓN
La UNEMI forma profesionales competentes con actitud proactiva y valores éticos, desarrolla investigación relevante y oferta servicios que demandan el sector externo, contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

www.unemi.edu.ec



TUTORIA CON LA MASTER LEON GARCIA KAREN