



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

APLICACIÓN DEL MÉTODO GTD PARA OPTIMIZAR LA
PRODUCTIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

TANDAZO TANDAZO CARLA LUCIA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MACHALA
2020



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

APLICACIÓN DEL MÉTODO GTD PARA OPTIMIZAR LA
PRODUCTIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

TANDAZO TANDAZO CARLA LUCIA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

MACHALA
2020



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EXAMEN COMPLEXIVO

APLICACIÓN DEL MÉTODO GTD PARA OPTIMIZAR LA PRODUCTIVIDAD EN
LAS ORGANIZACIONES

TANDAZO TANDAZO CARLA LUCIA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PACHECO MOLINA ANDRES MARCELO

MACHALA, 11 DE MARZO DE 2020

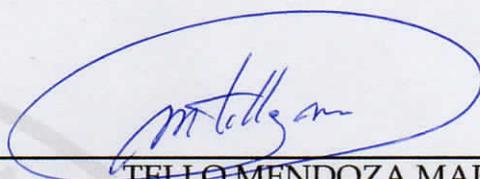
MACHALA
11 de marzo de 2020

Nota de aceptación:

Quienes suscriben, en nuestra condición de evaluadores del trabajo de titulación denominado Aplicación del Método GTD para optimizar la productividad en las organizaciones, hacemos constar que luego de haber revisado el manuscrito del precitado trabajo, consideramos que reúne las condiciones académicas para continuar con la fase de evaluación correspondiente.



PACHECO MOLINA ANDRES MARCELO
0700945181
TUTOR - ESPECIALISTA 1



TELLO MENDOZA MARIO DAVID
0702174806
ESPECIALISTA 2



JAYA PINEDA IDDAR IVAN
0702599861
ESPECIALISTA 3

Fecha de impresión: miércoles 11 de marzo de 2020 - 19:37

Aplicación del Método GTD para optimizar la productividad en las organizaciones

por Carla Lucia Tandazo Tandazo

Fecha de entrega: 12-feb-2020 10:59p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1256564751

Nombre del archivo: CASO_PRACTICO_-_CRYSTAL_VALLE_FINAL.docx (103.74K)

Total de palabras: 2833

Total de caracteres: 15556

CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

La que suscribe, TANDAZO TANDAZO CARLA LUCIA, en calidad de autora del siguiente trabajo escrito titulado Aplicación del Método GTD para optimizar la productividad en las organizaciones, otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

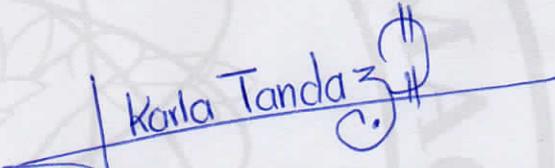
La autora declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

La autora como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 11 de marzo de 2020


TANDAZO TANDAZO CARLA LUCIA
0705929206

UNIVERSITAS
MAGISTROBUM
ET SCHOLARUM

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por ser el pilar fundamental en mi vida. A mis padres la Lic. Germania de Jesús Tandazo Chamba y el Lic. Manuel de Jesús Tandazo Collaguazo por haberme guiado he inculcado que el estudio y la disciplina son herramientas que me permitieran alcanzar las metas que me proponga.

A mis maestros que formaron parte de nuestra instrucción academica en la UNIVERSIDAD TECNICA MACHALA, por impartirnos sus conocimientos, consejos que fueron fundamentales para ser excelentes profesionales en el futuro.

DEDICATORIA

La realizacion del presente trabajo se lo dedico a Dios, quien me ha dado la fortaleza para encarar las dificultades y no desfallecer en el logro de ésta meta. A mis abuelitos y a mis familiares que han formado parte de mi vida, siendo un apoyo y guía en este largo camino, con su invaluable confianza en mí y a todos mis amigos mas cercanos quienes mostraron su apoyo incondicional y compartieron su actitud positiva en cada proceso mediante su concejo y guia que la presencia de Dios los acompañe siempre y bendiga en todo momento.

RESUMEN

El presente trabajo investigativo se realizó con el propósito; analizar la operatividad de la organización mediante la aplicación de los procesos del método GTD para aumentar la eficacia y la productividad. El tipo de investigación que se realizó es de campo permitiendo analizar sistemáticamente el problema, describir e interpretar su naturaleza, lo que permitieron recabar información de los hechos utilizando las técnicas de investigación como; la observación y la entrevista no estructurada, empleando como instrumentos la observación libre y la libreta de notas, se analizaron diferentes artículos publicados en base de datos indexadas, que se constituyeron en los fundamentos y bases conceptuales para la construcción del objeto de la investigación; se procedió a resolver el caso práctico, con la aplicación del modelo GTD optimiza los tiempos, recursos y se maximiza nivel de productividad de la empresa; en conclusión se ha determinado que las causas que generaban deficiencias y cuellos de botella, era la falta de operarios que se necesitan en esta actividad, tiempo improductivo en la operatividad que desempeñan, ineficaz control administrativo, por tanto, con la aplicación del modelo GTD permitió demostrar un aumento en la organización personal y profesional.

Palabras claves: Getting Things Done, Productividad, Eficiencia.

ABSTRACT

This research work was carried out for the purpose; analyze the operability of the organization by applying the GTD method processes to increase efficiency and productivity. The type of investigation that was carried out is of field allowing to systematically analyze the problem, describe and interpret its nature, which allowed to gather information of the facts using the investigation techniques such as; the observation and the non-structured interview, using as instruments the free observation and the notebook, different articles published in indexed data were analyzed, which were constituted in the foundations and conceptual bases for the construction of the object of the investigation; the practical case was resolved, with the application of the GTD model, it optimizes the times, resources and maximizes the company's productivity level; In conclusion, it has been determined that the causes that generated deficiencies and bottlenecks, were the lack of operators that are needed in this activity, unproductive time in the operation they perform, inefficient administrative control, therefore, with the application of the GTD model allowed Demonstrate an increase in personal and professional organization.

Keywords: Getting Things Done, Productivity, Efficiency.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	7
2. DESARROLLO	9
2.1 Marco teórico	9
2.1.1 <i>GTD (Getting Things Done) Organízate con eficacia.</i>	9
2.1.2 <i>Objetivo del método GTD (Getting Things Done).</i>	9
2.1.3 <i>Pasos de método GTD (Getting Things Done).</i>	9
2.1.3.1 <i>Captura.</i>	10
2.1.3.2 <i>Aclarar.</i>	10
2.1.3.3 <i>Organizar.</i>	10
2.1.3.4 <i>Reflexionar</i>	10
2.1.3.5 <i>Hacer.</i>	11
2.1.4. <i>Productividad organizacional.</i>	11
2.1.5 <i>Eficiencia.</i>	11
2.1.6 <i>Optimización.</i>	11
2.1.7 <i>Empresa Crystal Valle.</i>	12
2.2 Metodología	12
2.3 Contexto o situación del problema	13
3. CONCLUSIONES	16
4. ANEXOS	19
Anexo A.	19
Anexo B.	20
Anexo C.	22
Anexo D.	24

LISTADO DE ANEXOS

Ilustración 1 Logo de la Empresa	22
Ilustración 3 Ingresar personal autorizado.....	22
Ilustración 2 Utilizar material adecuado para ingresar al proceso de envasado de agua 22	
Ilustración 4 Lavado y enjuagado de botellones.....	22
Ilustración 5 Llenado de botellones	22
Ilustración 6 Sellado y etiquetado.....	23
Ilustración 7 Envío de los bidones hacia las bandas	23
Ilustración 8Recepción de los botellones agua	23
Ilustración 9 Distribución y transporte	23
Ilustración 10 Proceso de llenado de fundas de agua	23

1. INTRODUCCIÓN

GTD (Getting Things Done) es un método de organización y productividad personal que inicia en el año de 1983, creado por el consultor e instructor norteamericano David Allen, veinte años desempeño funciones como asesor administrativo de empresas, pues parte de su tiempo dedico a instruir y dirigir seminarios a profesionales, ejecutivos y compañías en productividad personal. (Allen, 2011) Refiere que aplicar el método GTD es una técnica factible en las organizaciones permite mejorar el nivel de productividad personal y organizacional. Inclusive convertirse en uno de los métodos más utilizados por individuos, organizaciones, y multinacionales en todo el mundo.

Las organizaciones actualmente priorizan optimizar sus niveles de productividad lo que involucra a mejorar la gestión del tiempo que es empleado por los trabajadores en tareas determinadas que permitan tener mayor fluidez en el trabajo, de esta forma obtienen elevados estándares de calidad en sus productos y servicios. Para (Cequea, Rodriguez, & Núñez , 2011) mencionan que el talento humano son los encargados de producir bienes y servicios en forma eficaz lo cual será necesario contar con un personal altamente capacitado para obtener resultados positivos; que permita impulsar el crecimiento de la economía y la competitividad.

En toda organización empresarial la planificación y la organización se realizan no solo para tener unos resultados óptimos sino para agilizar las tareas y conseguir una eficiencia del tiempo. (Cabalero , 2014) Hace referencia que nace la cultura de la gestión del tiempo en las organizaciones cuyo objetivo es conseguir una optimización de los recursos y del tiempo en las organizaciones para consecuentemente conseguir los objetivos establecidos, lo que admite tener una organización sólida y competitiva.

La importancia de aplicar el método GTD (Getting Things Done) en las organizaciones permite mejorar, optimizar, la productividad empresarial, es utilizado como una de las metodologías más eficientes de organización personal y profesional. Contar con personal con actitud competitiva en lo que respecta en el desarrollo de sus funciones, comprometido con la organización, predispuesto a gestionar de forma eficiente el tiempo, de esta manera, se obtiene resultados óptimos tanto a nivel individual como organizacional.

Las empresas están en constante innovación e inclusive buscan métodos de productividad organizacional, se pueden mencionar como por ejemplo Autofocus, Zen to Done, o Kanban son sistemas que ayudan en casos concretos, pero no son métodos completos que ayuden a gestionar la vida de las personas, como si aplica el GTD que es uno de los métodos más eficientes de productividad organizacional reconocido a nivel mundial. Su creador David Allen desarrolló este método con la finalidad de que llegue a todas las personas, independientemente de su género, edad, nivel económico, formación u ocupación.

La presente investigación, está enfocada en un análisis del funcionamiento de la parte operativa, donde encuentre deficiencias o situaciones que generen conflictos o cuellos de botella en la empresa Crystal valle, debido a la delimitación en sus volúmenes de producción que se ha presentado y la necesidad de aplicar el método GTD para optimizar su productividad. El objetivo de la presente investigación es analizar la operatividad de la organización mediante la aplicación de los procesos del método GTD para aumentar la eficacia y la productividad. Es el objetivo general.

2. DESARROLLO

2.1 Marco teórico

2.1.1 GTD (Getting Things Done) Organízate con eficacia. GTD (Getting Things done) es un método de organización y productividad personal creado por el consultor e instructor estadounidense David Allen desarrollo esta metodología con la finalidad de ayudar a las personas, profesionales, ejecutivos y empresas a gestionar el tiempo, optimizar los recursos, planificar y organizar cada una de las tareas asignadas, así como su implementación mediante herramientas computarizadas que propone un sistema basado en hábitos productivos. (Heylighen & Vidal, 2008) mencionan que es un método fácil, sencillo y flexible para gestionar tareas o actividades cotidianas con la finalidad de maximizar la productividad personal y organizacional permitiendo tener un buen flujo de trabajo y un adecuado manejo de las tareas y compromisos, tener una mente que esté libre de estrés permitirá cumplir de forma óptima el trabajo aumentando la creatividad y eficiencia personal.

2.1.2 Objetivo del método GTD (Getting Things Done). David Allen propone esta metodología con el propósito de maximizar el rendimiento personal de los individuos y organización, y a su vez fuese implementada por todo el mundo, su visión era plantear un método que alcanzara ser aprendido y aplicado por cualquier persona independientemente de su edad, genero, nivel social, económico, formación, ocupación o responsabilidades. es un sistema revolucionario que ha permitido recuperar la sensación de tener su vida bajo control permitiendo obtener resultados óptimos, con un objetivo claro que es solucionar los problemas que afectan a la productividad personal en el siglo XXI que propone un sistema basado en hábitos productivos (Bolívar , 2015).

2.1.3 Pasos de método GTD (Getting Things Done). El método GTD permite manejar el flujo de trabajo con cinco etapas que son: captura, aclarar, organizar, reflexionar y hacer; cada etapa influye en mantener un control del sistema y actividades personales lo que permitirá trabajar de forma más eficiente y relajada sin tener que sobrecargar nuestra mente con múltiples actividades o tareas las cuales pueden ser organizadas en bandejas de entrada tanto físicas como virtuales con la finalidad de maximizar la productividad organizacional.

2.1.3.1 Captura. Según Alvim , Benício , Freitas , & Silveira (2017) refieren que la primera fase consiste en capturar o grabar todo aquello que llama la atención, indica que puede mantenerse por varias horas que podrían ser entre una a seis horas que varían dependiendo de cada individuo. Con la finalidad de conseguir que todas las ideas o actividades estén en un sistema o en bandejas de entrada tanto físicas como virtuales y no sobrecargando la mente.

2.1.3.2 Aclarar. Esta segunda fase consiste en procesar todo lo que se ha recopilado y dejado en un correo electrónico principalmente la información que llega a una bandeja de entrada que pueden ser físicas como por ejemplo (agendas o teléfonos) o virtuales como (correo electrónico o buzón de correo) la finalidad de este paso es convertir todas las cosas en acciones. Según David Allen es característico de ir clasificando cada tarea de tal forma se considere que cada acción requiera prioridad y permita decidir tres acciones: desechar, archivar como material referencia o incluir en la lista de quizás en otro momento, con el propósito de dar solución a tareas pendientes y maximizar la productividad (Allen , 2015).

2.1.3.3 Organizar. Esta tercera fase consiste en la creación de listas y agrupaciones de cosas las cuales pasan por la clasificación de bandeja de entrada (correo electrónico) por lo cual es indispensable contar con un sistema de organización que permita gestionar todas las tareas y actividades es indispensable tener todo lo que estamos procesando y distribuirlo según su objetivo; tareas en espera, material de referencia archivarlo y si no es importante va la papelera de reciclaje. Portillo, Atencio & Cárdenas (2008) refieren que para alcanzar los fines establecidos es necesario agrupar y ordenar las actividades.

2.1.3.4 Reflexionar. Esta cuarta fase es de vital importancia porque permite identificar qué información se debe evaluar para elegir qué hacer en el momento adecuado y con cierta frecuencia, lo que permitirá tener una revisión de forma rápida y sencilla, también es recomendable organizar listas y siempre mantenerlas cerca para realizar cada una de las tareas en cuestión, revisar constantemente este proceso se vuelve obligatorio, para evitar gastos innecesarios de energía. Suárez, Aranda & Herrera (2018) mencionan que es de vital importancia realizar una revisión diaria, utilizando como elemento el calendario con la finalidad de tener presente que tareas o actividades se realizan en cada día.

2.1.3.5 *Hacer*. Esta quinta fase consiste en tener todas las listas de tareas pendientes actualizadas. Se recomienda tres modelos para decidir qué acción requiere realizar, la primera consiste en el contexto la cual limita sus elecciones a las tareas, se recomienda que dependiendo del contexto (oficina, hogar) se puedan dar solución, la segunda radica en el tiempo disponible, si es limitado solo realice acciones cortas, la tercera es la disponibilidad de la energía tanto física como mental, si exterioriza insuficiente energía efectúe acciones de rutina, por el contrario si cuenta con energía elevada efectúe acciones más dificultosas (Lackey, Moshiri, Pandey, & Lall, 2014).

2.1.4. *Productividad organizacional*. Fontalvo, Hoz, & Morelos (2017) mencionan que en el campo empresarial la productividad es la relación existente entre el volumen total de producción y los recursos utilizados para obtener un elevado nivel de productividad, también se utilizan los factores de producción durante la elaboración de los productos y servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad, que sean elaborados con altos estándares de calidad que genere ventaja competitiva y resultados óptimos para la empresa.

2.1.5 *Eficiencia*. La eficiencia es el uso de los recursos de manera adecuada, que se establece la relación de los recursos suministrados y los resultados recibidos, así como la capacidad que tenga la empresa para medir los gastos y efectos medidos como resultados, permite también el cumplimiento de los objetivos en obtener los mayores resultados posibles utilizando el menor número de recursos: energía y tiempo, con la finalidad de garantizar un producto y un servicio de calidad que genere ventaja competitiva (Calvo, Pelegrín, & Saturnina, 2018).

2.1.6 *Optimización*. Las empresas en la actualidad se enfrentan al reto de producir mas, reduciendo gastos que les permitan buscar maneras de mejorar sus procesos con la finalidad de crecer, reducir costos y ser concientes de lo que representa cada proceso dentro de la empresa, el proposito de la optimizacion es reducir o eliminar, la perdida de tiempo y recursos permitiendo llegar a la meta del proceso. Los autores Julián, Caridad, & Ramos (2015) refieren que la optimizacion permite dar solucion a un problema, en minimizar recursos y esfuerzo permitiendo que los recursos que invertimos sean los mas eficientes posibles.

2.1.7 Empresa Crystal Valle. El creador de este emprendimiento es el Señor Luis Alberto Cordova Collaguaso, en sus inicios él trabajaba para otras empresas procesadoras y embotelladoras de agua; se dedicó a comercializar el producto a diferentes mercados del Cantón Huaquillas; los recorridos los realizaba en su tricimoto, a medida que pasaba el tiempo fue adquiriendo experiencia en cómo se comercializaba los productos, con el conocimiento ya adquirido de las rutas de entrega, localización de aquellos puntos débiles y fuertes de distribuir el producto, nace la idea de independizarse y crear su propia procesadora y embotelladora de agua que lleva el nombre de Crystal Valle.

La Empresa procesadora y embotelladora de agua Crystal Valle inicia sus actividades el 09 de agosto del 2015, en el Cantón Huaquillas Provincia del Oro, ubicada en la calle Pasaje entre Velasco Ibarra y Amazonas, la ciudad cuenta con una población de 48.285 habitantes, según datos del INEC realizado en el último censo del 2010 lo que la convierte en la cuarta urbe más grande y poblada de la Provincia.

Actualmente la empresa cuenta con treinta y dos empleados, distribuidos de la siguiente manera: un gerente, una contadora, un jefe de personal, cuatro despachadores, cinco obreros y veinte recorredores, la marca Crystal Valle está dedicada a la producción y distribución de agua embotellada, que ofrece salud y bienestar, el proceso de embotellamiento garantiza el envío de un producto en óptimas condiciones y bajo altos estándares de calidad teniendo en cuenta su compromiso con la responsabilidad social. En la actualidad comercializa agua esterilizada en cuatro presentaciones: Botellones de veinte litros, Fundas de cuatro litros, Fundas de 500 ml, y Bidones/llave de 20 litros, los cuales se distribuye en el Cantón Huaquillas y parte de aguas verdes Perú sus principales competidores son living Water y Bic Water, con el pasar del tiempo la empresa ha ido creciendo, actualizándose e innovando generando un valor agregado en sus productos y servicios de modo que los clientes fidelicen la marca.

2.2 Metodología

Para la realización de esta investigación se analizaron diferentes artículos publicados en bases de datos indexadas, que se constituyeron en los fundamentos y bases conceptuales para la construcción del objeto de la investigación. La modalidad de investigación, que

se utilizó es de campo permitiendo analizar sistemáticamente el problema, describir e interpretar su naturaleza, lo que permitieron recabar información de los hechos utilizando las técnicas de investigación que son la entrevista no estructurada y la observación. Para Pulido (2015) menciona que consiste en uno de los medios para recabar información del objeto de estudio logrando que el investigador obtenga datos confiables, empleando como instrumentos la observación libre y la libreta de notas.

2.3 Contexto o situación del problema

Reactivo Práctico 11535: En una empresa de la localidad, realice un análisis del funcionamiento de la parte de la parte operativa y donde encuentre deficiencias o situaciones que generen conflicto o cuellos de botella, aplique el método GTD (Getting Things Done) para optimizar su productividad.

Pregunta a resolver: ¿Qué herramientas son necesarias para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa mediante el método GTD?

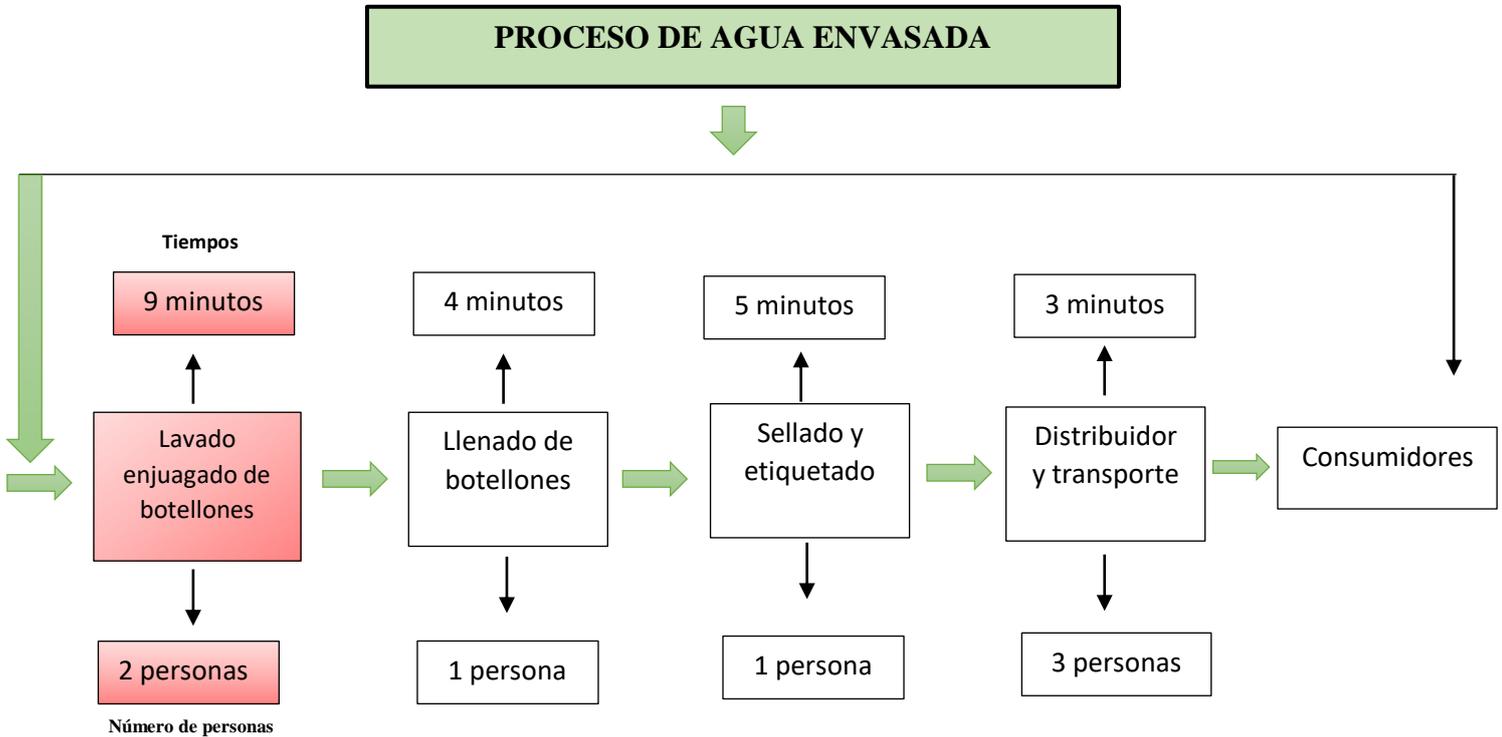
2.4 Resultados

Cuando se realizó la visita a la Empresa Crystal Valle, se procedió a observar cada uno de los procesos del agua envasada, en la que se identificó deficiencias y cuellos de botella, en uno de los procesos, que es lavado y enjuagado de botellones que se toma mucho tiempo en realizarlo nueve minutos, por lo que es necesario corregir esta falencia aplicando el método GTD (Getting Things Done) para optimizar recursos y tiempo.

CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN EMBOTELLADO POR DIA	
CANTIDAD	TIEMPO
126	1hr
504	4hr
756	6hr
1.008	8hr
Elaborado: Por el autor	

Cuadro 1. Hace mención a la cantidad producción que realiza de manera diaria la empresa. Se ha precisado por horas la cantidad de producción de bidones embotellados que realizan los operarios hasta llegar a la capacidad máxima estimada.

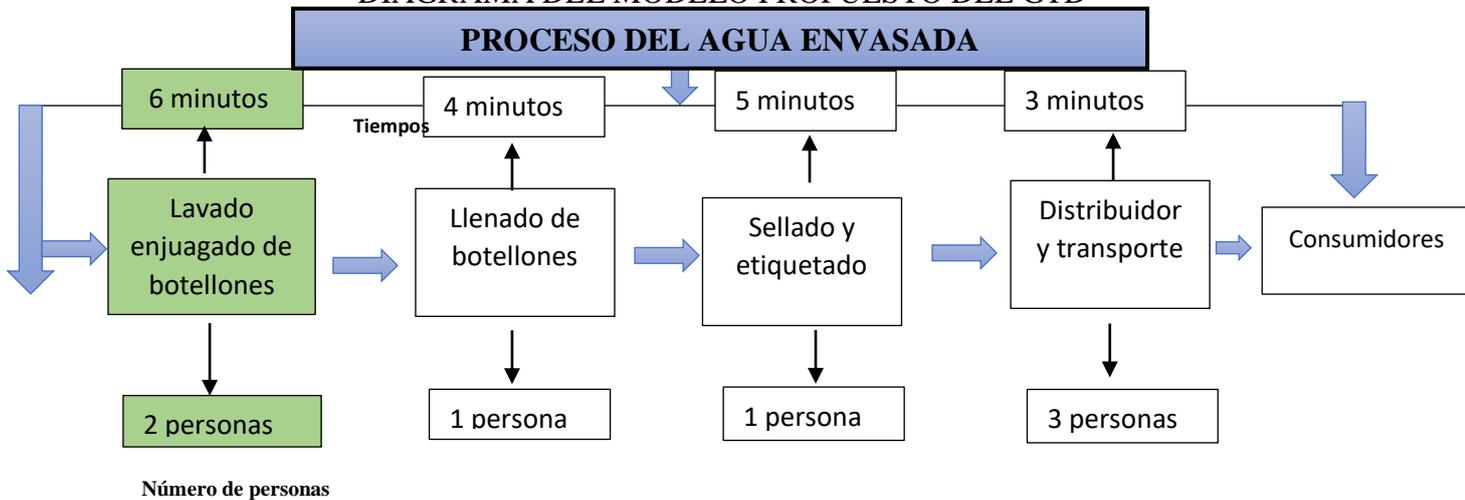
DIAGRAMA DE PROCESO DE ACTIVIDADES



Tiempo que se demora en procesar los botellones de agua es: $9+4+5+3$: 21 minutos

Grafico 1.- Diagrama de proceso de agua envasada, donde se estima 21 minutos en procesar un lote de 44 botellones de agua, con 7 operarios, según la secuencia de actividades.

DIAGRAMA DEL MODELO PROPUESTO DEL GTD



Tiempo óptimo en el que tendría que ser embotellado el agua $6+4+5+3$: 18 minutos
 Grafico 2.- Diagrama de proceso de agua envasada y la aplicación del modelo GTD, optimiza los tiempos y recursos de la empresa. Se puede visualizar el nivel de productividad es mayor, en tan solo 18 minutos se produce la misma cantidad (ver cuadro 1).

CUADRO COMPARATIVO PRODUCTIVIDAD			
Sin GTD		Modelo GTD	
CANTIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	TIEMPO
126	1hr.	140	1hr.
504	4hr.	560	4hr.
756	6hr.	840	6hr.
1008	8hr.	1120	8hr.
Elaborado: Por el autor			

Cuadro. -2: En el cuadro comparativo, se verifica la capacidad de producción por lote del embotellado de agua. Sin la aplicación del modelo GTD se tiende a producir en una hora un lote de 126 botellones a diferencia que con la aplicación modelo GTD se tiende a producir en una hora 140 botellones.

CUADRO COMPARATIVO DE TIEMPO		
MODELO	LOTE	TIEMPO
Sin. GTD	126	60 min
Con. GTD	126	54 min
Elaborado: Por el autor		

Cuadro 3.- Cuadro comparativo en la optimización de los tiempos como se observa sin el modelo GTD y como mejora con la aplicación del mismo.

¿Qué herramientas son necesarias para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa mediante el método GTD?

- Tener un personal altamente capacitado, mediante el diseño de un programa de capacitación trimestral ya sean estos realizados por conferencias, compartimiento archivos, plataformas de aprendizaje, con el propósito que el operario sea capaz de poder gestionar su productividad personal y organizacional, logrando un liderazgo

individual y colectivo que permita cumplir de forma óptima con su trabajo aumentando la creatividad y la eficiencia personal.

- Optimizar los procesos de operatividad organizacional, con la finalidad en el menor tiempo posible envasar botellones de agua, evitando el desperdicio de recursos.
- Incrementar los volúmenes de producción de agua envasada, mediante el time productive habits, que permite al operario establecerle metas diarias, realizar seguimiento de sus metas, estimar plazos reales y medir progresos, logrando obtener ventaja competitiva y satisfacer las necesidades del consumidor.

3. CONCLUSIONES

Se identificó que las causas que generaban deficiencias y cuellos de botella, era la falta de operarios que se necesitan en esta actividad, tiempo improductivo en la operatividad que desempeñan, ineficaz control administrativo, por tanto, con la aplicación del modelo GTD permitió demostrar un aumento en la organización personal y profesional.

La aplicación del proceso del método GTD se evidenció mediante la esquematización y ejecución de las etapas GTD; captura, aclarar, organizar, reflexionar y hacer para la actividad donde se detectó el cuello de botella, influyendo en todo el proceso operativo del envasado de agua. Dando paso a un aumento en la productividad personal y organizacional, a la eficiencia de la operatividad en la entrega de los productos en los tiempos requeridos.

La aplicación del método GTD en la empresa Crystal Valle permitió demostrar optimización del tiempo y recursos organizacionales, mayor agilidad en los procesos operativos y el desarrollo de las habilidades grupales e individuales del personal que labora en la organización, de manera que el modelo propuesto permite optimizar la relación costo - beneficio.

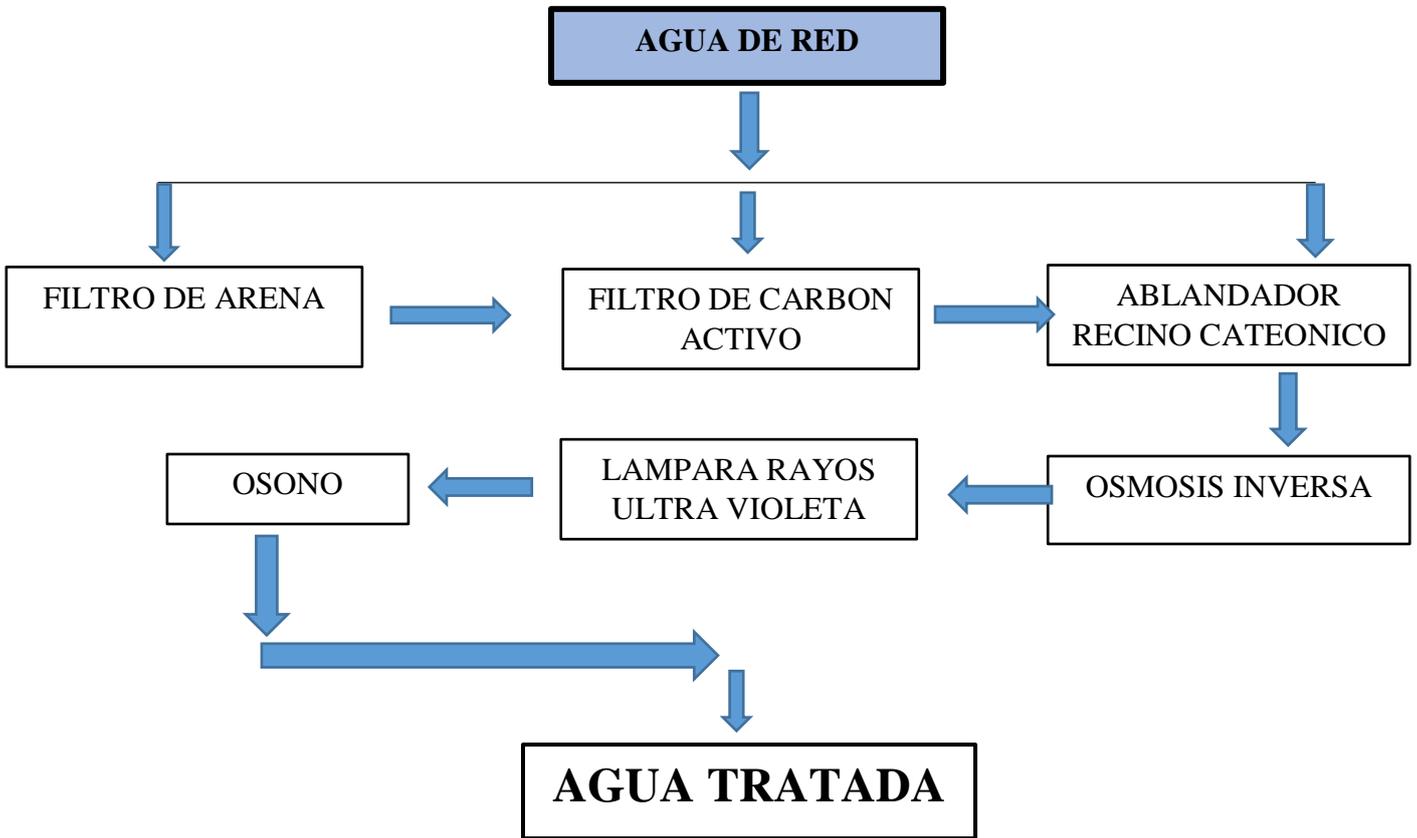
Referencias

- Alvim de Sá, M., & Benício da Silva, A. (2017). *O método Getting Things Done (GTD) e as ferramentas de gerenciamento de tempo e produtividade*. Brasil: Navus. Obtenido de [file:///C:/Users/Hp/Downloads/Dialnet-OMetodoGettingThingsDoneGTDEAsFerramentasDeGerenci-6232105%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/Hp/Downloads/Dialnet-OMetodoGettingThingsDoneGTDEAsFerramentasDeGerenci-6232105%20(4).pdf)
- Allen, D. (2015). *hacer las cosas: el arte de la productividad sin estres*. Estados Unidos de America : Penguin Group. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=7PoYBAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR7&dq=GTD+\(Getting+Things+Done\)&ots=jZRS2d_oPH&sig=ductPeDITXx8QZgr6VloPSZglsU#v=onepage&q=GTD%20\(Getting%20Things%20Done\)&f=false](https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=7PoYBAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR7&dq=GTD+(Getting+Things+Done)&ots=jZRS2d_oPH&sig=ductPeDITXx8QZgr6VloPSZglsU#v=onepage&q=GTD%20(Getting%20Things%20Done)&f=false)
- Allen, D. (2011). *HAZ QUE FUNCIONE*. Barcelona: Alienta . Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=85iiHxryq0cC&pg=PA13&dq=libro+gtd&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiXYSDrqfnAhUjuVkKHVVOCFMQ6AEIUADAF#v=onepage&q=libro%20gtd&f=false>
- Alvim, M., Benício, A., Freitas, G., & Silveira, J. (2017). O método Getting Things Done (GTD) e as ferramentas de gerenciamento de tempo e produtividade. *Navus*, 75. doi:10.22279
- Baker, J. (2016). *Implementando el metodo GTD con Evernote*. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=QuHcCwAAQBAJ&pg=PT43&dq=LIBRO+GTD&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiouubQkaznAhWEo1kKHbeLA-AQ6AEISDAE#v=onepage&q=LIBRO%20GTD&f=false>
- Bolivar, J. (2015). *Productividad personal - aprende a liberarte del estres con GTD*. (Conecta, Ed.) Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=LdHKBgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gtd&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi4gOb2-arnAhXjm-AKHf79BL0Q6AEIKjAA#v=onepage&q=gtd&f=false>
- Caballero, P. (2014). *Gestion Administrativa de la actividad comercial* (Diciembre 2014 ed.). Madrid - España: CEP S.L. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=mupCDwAAQBAJ&pg=PA9&dq=gestion+administrativa+de+la+actividad+comercial&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiY6ZvFoqjnAhWtzlKHxHm6BoEQ6AEIJzAA#v=onepage&q=gestion%20administrativa%20de%20la%20actividad%20comercial&f=false>
- Caballero, P. (2014). *Gestión administrativa de la actividad comercial*. Madrid: Cep.
- Calvo, J., Pelegrín, A., & Saturnina, M. (2018). Enfoques teóricos para la evaluación de la eficiencia y eficacia en el primer nivel de atención médica de los servicios de salud del sector público. *Retos de la Dirección*. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-91552018000100006
- Cequera, M., Rodriguez, C., & Núñez, M. (2011). La productividad desde una perspectiva humana: Dimensiones y factores. (intangiblecapital, Ed.) *Intangible Capital*, 7. doi:10.3926

- Fontalvo , T. (2017). *LA PRODUCTIVIDAD Y SUS FACTORES: INCIDENCIA EN EL MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL*. Cartagena: Dimensión Empresarial,.
doi:<http://dx.doi.org/10.15665/rde.v15i2.1375>
- Fontalvo , T., Hoz , E., & Morelos , J. (2017). La productividad y sus factores: incidencia en el mejoramiento organizacional. *Dimensión Empresarial*, 50. doi:10.15665
- Griffin, R. (2011). *ADMINISTRACIÓN*. Cruz Manca, Santa Fe, México: Cengage Learning. Obtenido de file:///C:/Users/Hp/Downloads/kupdf.net_administracion-10a-ed-ricky-w-griffin.pdf
- Heylighen, F., & Vidal, C. (2008). Resolviendo las cosas:La ciencia detrás de la productividad sin estrés. *ECCO - Grupo de investigación Evolución, Complejidad y Cognición*, 1- 21. Obtenido de <http://pespmc1.vub.ac.be/Papers/GTD-cognition.pdf>
- Heylighen, F., & Vidal, C. (2008). The Science behind Stress-Free Productivity. *ECCO - Evolution, Complexity and Cognition research group*, 4. Obtenido de <http://pespmc1.vub.ac.be/Papers/GTD-cognition.pdf>
- Julián, R., Caridad, M., & Ramos , L. (2015). Optimización del proceso de enriquecimiento proteico del bagazo de caña de azúcar. *Tecnología Química*, 22. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4455/445543784002.pdf>
- Lackey, A., Moshiri, M., Pandey, T., & Lall, C. (2014). Productivity, Part 1: Getting Things Done, Using E-Mail, Scanners, Reference Managers, Note-taking Applications, and Text Expanders. *11*(5), 482. doi:10.1016
- LOPEZ, J. (2018). *MEDICIÓN DEL NIVEL DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12826/1/ECUACE-2018-CA-DE00847.pdf>
- Molhotra, N. (2008). *Investigacion de Mercados*. México: Pearson Educación.
- Portillo, M., Atencio , K., & Cárdenas, E. (2008). Proceso Académico-Administrativo de la Revista Científica y Ética del Investigador: estudio de un caso. *Omnia*, 164. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=73711121009>
- Real Academia Española*. (2019). Obtenido de <https://dle.rae.es/?w=optimizar+>
- Santillan , H., & Beltran , X. (2013). *ESTUDIO PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION DE PRODUCCION*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5387/1/UPS-GT000505.pdf>
- Suárez, J., Aranda, Y., & Herrera, F. (Julio-Diciembre de 2018). Las redes de conocimiento para la gestión territorial: El caso de la Red GTD. *Gestión y política pública*, XXVII(2), 1-31. doi:ISSN: 1405-1079

4. ANEXOS

Anexo A. Diagrama Del Sistema De Purificación Del Proceso De Agua



Anexo B. Modelo de Entrevista no estructurada

FORMATO DE ENTREVISTA

APLICADO A: GERENCIA GENERAL

Esta entrevista tiene como finalidad realizar un análisis del funcionamiento de la parte operativa y donde encuentre deficiencias o situaciones que generen conflictos o cuellos de botella, que permita aplicar el método GTD (Getting Things Done) para optimizar su productividad. Por lo anterior, agradecemos su cooperación y su tiempo para dar respuesta a las siguientes preguntas. Por favor, contestando de acuerdo a la estructura del formato.

1.- ¿Cuál es la misión, visión y objetivos que se ha planteado la organización?
(Molhotra, 2008)

.....
.....

2. ¿Cuál es el proceso y procedimiento para poder envasar botellones con agua?
(Molhotra, 2008)

.....
.....

3.- La capacidad de producción total por lote, de envasado de agua ¿Cuál es la estimación de manera diaria y semanal? (Molhotra, 2008)

.....
.....

4.- ¿Cuál es el tiempo estimado, en producir un lote por hora de envasado de agua?

.....
.....
.....

4.- ¿Han aplicado modelo GTD en sus procesos de producción?

Si

No

Explique:

.....

.....

.....

Muchas Gracias por su Colaboración

Anexo C.

Fotos



Ilustración 1 Logo de la Empresa



Ilustración 3 Utilizar material adecuado para ingresar al proceso de envasado de agua



Ilustración 2 Ingresar personal autorizado

PROCESO DEL AGUA ENVASADA



Ilustración 4 Lavado y enjuagado de botellones



Ilustración 5 Llenado de botellones



Ilustración 6 Sellado y etiquetado



Ilustración 7 Envío de los bidones hacia las bandas



Ilustración 8 Recepción de los botellones agua



Ilustración 9 Distribución y transporte



Ilustración 10 Proceso de llenado de fundas de agua

Anexo D. Etapas Del Método Getting Things Done

