

**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL**

TEMA:

**“ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LA CREACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA
PLASBERSIN S.A.”**

AUTORA:

Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria

**Trabajo de titulación previo a la obtención del grado de
INGENIERO EN GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL**

TUTORA:

Lcda. Cedeño Alcívar, Gioconda Auxiliadora Mgs.

Guayaquil, Ecuador

19 de septiembre del 2016



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo de titulación, fue realizado en su totalidad por **Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria**, como requerimiento para la obtención del Título de **Ingeniera en Gestión Empresarial Internacional**

TUTORA

f. _____

Lcda. Cedeño Alcívar, Gioconda Auxiliadora Mgs.

DIRECTORA (e) DE LA CARRERA

f. _____

Ing. Hurtado Cevallos, Gabriela Elizabeth Mgs.

Guayaquil, a los 19 del mes de Septiembre del año 2016



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria**

DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación, **Análisis Costo-Beneficio de la creación del Departamento de Talento Humano en la empresa PLASBERSIN S.A.** previo a la obtención del Título de **Ingeniero en Gestión Empresarial Internacional**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 19 del mes de Septiembre del año 2016

LA AUTORA

f. _____

Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

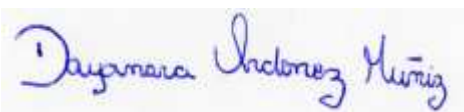
AUTORIZACIÓN

Yo, **Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil a la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación, **Análisis Costo-Beneficio de la creación del Departamento de Talento Humano en la empresa PLASBERSIN S.A.**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 19 del mes de Septiembre del año 2016

LA AUTORA:

f. 

Ordóñez Muñiz, Dayanara Victoria



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

REPORTE URKUND

The screenshot displays the URKUND interface. On the left, the document details are shown: 'Documento: Ordoñez_Dayanara_Final.docx (D21489801)', 'Presentado: 2016-08-24 12:59 (-05:00)', 'Presentado por: dayanaravictoria@hotmail.com', 'Recibido: wendy.arias.ucsg@analysis.arkund.com', and 'Mensaje: Ordoñez_Muliz_final. Mostrar el mensaje completo'. A yellow highlight indicates that 1% of the document's text is present in the sources. On the right, the 'Lista de fuentes' (List of sources) is displayed with columns for 'Categoria' and 'Enlace/nombre de archivo'. The sources listed include a document titled 'PROYECTO TITULACIÓN ANALISIS COSTO BENEFICIO C.P..docx' and several web pages from 'docplayer.es', 'multitrabajos.com', and 'patagoniacompany.com'. The interface also includes a toolbar at the bottom with icons for search, navigation, and actions like 'Reiniciar', 'Exportar', and 'Compartir'.

LINK:<https://secure.arkund.com/view/21182105-00402738804#q1bKLVayijaxjNVRKs5Mz8tMy0xOzEtOVbly0DMwMDQxMbc0Njm1MjmzNTW3NDCvBQA=>

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a Dios porque él es mi pilar fundamental y por permitirme llegar hasta donde me encuentro y todo es gracias a él.

A mis abuelitos el Sr. Manuel Elías Muñiz Plúas, y a la Sra. Luisa López Acosta A mis padres el Ing. Ramón Demetrio Ordoñez Noboa, la Lcda. Yeya del Pilar Muñiz López, y a mi hermano el Ing. Russell Andy Ordoñez Muñiz ya que ellos han sido mi guía, siempre han estado para mí en todos mis logros.

Les doy gracias a cada una de las personas que hicieron parte de este gran logro.

Dayanara Victoria Ordoñez Muñiz

DEDICATORIA

A la persona que más amo que son mis abuelitos Manuel Elías Muñiz Plúas que él ahora se encuentra en el cielo por él va este logro y desde el cielo vas a estar muy feliz porque fuiste parte de este camino, también a mi abuelita Luisa Vicenta López Acosta que estuvo conmigo en toda mi trayectoria dándome la fuerza necesaria pero el día 25 de agosto partió, está en el cielo y sé que desde allá estará muy feliz dándome la fuerza necesaria.

De la misma manera a mis padres, mi hermano, mi enamorado Jonathan Sigcho, a mi mejor amiga Andrea Ronquillo Sotomayor y a todas las personas que creyeron en mí. Ellos son parte de este gran logro por ser de gran ayuda en todos estos años.

Dayanara Victoria Ordoñez Muñiz



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL**

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

f. _____

**LCDA. GIOCONDA AUXILIADORA, CEDEÑO ALCÍVAR MGS.
TUTOR**

f. _____

**ING. GABRIELA ELIZABETH, HURTADO CEVALLOS MGS.
DECANO O DIRECTOR DE CARRERA**

f. _____

**ING. DIANA VERÓNICA, TERÁN MOLINA MGS.
COORDINADOR DEL ÁREA O DOCENTE DE LA CARRERA**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL**

CALIFICACIÓN

Ordoñez Muñiz, Dayanara Victoria

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	XI
ABSTRACT.....	XII
RÉSUMÉ.....	XIII
INTRODUCCIÓN	14
CAPITULO I	16
1.1 Planteamiento del Problema	16
1.1.1 Tema	16
1.1.2 Razón que motivaron el estudio	16
1.1.3 Justificación	16
1.1.4 Importancia	17
1.1.5 Descripción del Problema	18
1.1.6 Delimitación del Problema.....	18
1.1.7 Formulación del Problema	18
1.1.8 Preguntas de Investigación.....	19
1.1.9 Alcance.....	19
1.1.10 Objetivos de la Investigación.....	19
1.1.10.1 Objetivo General	19
1.1.10.2 Objetivos Específicos.....	19
CAPÍTULO II	20
2.1 Marco Teórico	20
2.1.1 Concepto de Análisis Costo-Beneficio.....	20
2.1.2 Elementos de Análisis Costo-Beneficio	21
2.1.3 La utilización cabal de Análisis Costo-Beneficio	22
2.1.4 Desarrollo histórico de Análisis Costo-Beneficio.....	23
2.2 Marco Conceptual	24
2.2.1 Constructoras.....	24
2.2.1.1 Definición de constructoras.....	24
2.2.1.2 Agentes que intervienen en las constructoras	24
2.2.1.3 Obligaciones del constructor	27
2.2.1.4 Importancia de las Constructoras en la provincia del Guayas	28
2.2.2 Talento Humano	29
2.2.2.1 Antecedente histórico de talento humano.....	29
2.2.2.2 Definición de talento Humano.....	30
2.2.2.3 Importancia del departamento de Talento Humano	31
2.2.2.4 Objetivos del departamento de Talento humano	31
2.2.2.5 Planificación del departamento de talento humano	32
2.2.2.6 Estructura del órgano de gestión de talento humano.....	32
2.2.2.7 Principales procesos de gestión de talento humano	33
2.2.2.8 Clima organizacional	34
2.2.2.9 Satisfacción laboral.....	35
2.2.3 Estructuras Organizacional.....	35

2.2.3.1	Definición de estructura organizacional.....	35
2.2.3.2	Tipos de estructura organizacional.....	35
2.2.3.2.1	Estructura formal.....	36
2.2.3.2.2	Estructura informal.....	36
2.3	Marco legal.....	37
2.4	Hipótesis y variables.....	38
2.4.1	Hipótesis general.....	38
2.4.2	Hipótesis particulares.....	38
2.4.3	Variables dependiente e independiente.....	38
2.4.4	Operaciones de las variables.....	40
CAPÍTULO III.....		43
3.1	Marco Metodológico.....	43
3.1.1	Metodología a utilizar.....	43
3.1.2	Métodos de investigación.....	43
3.1.3	Técnicas de investigación.....	44
3.1.4	Recolección de información.....	44
3.1.5	Tipo de investigación.....	45
3.1.6	Población y muestra.....	45
3.1.7	Tipos de muestra.....	45
3.1.8	Técnicas e instrumentos para la recolección de datos.....	46
3.1.9	Técnicas y modelos de análisis.....	46
CAPITULO IV.....		47
4.1	La Empresa.....	47
4.1.1	Antecedentes de la Empresa.....	47
4.1.2	Situación actual de la Empresa.....	47
4.1.2.1	Visión.....	47
4.1.2.2	Misión.....	47
4.1.3	FODA.....	47
4.1.3.1	Fortalezas.....	47
4.1.3.2	Oportunidades.....	48
4.1.3.3	Debilidades.....	48
4.1.3.4	Amenazas.....	48
4.1.4	Servicios ofrecidos por PLASBERSIN S.A.....	48
4.1.5	Estructura Organizacional Actual de PLASBERSIN S.A.....	50
4.1.6	Estructura Organizacional de PLASBERSIN S.A. incluido del Departamento de Talento Humano.....	50
4.1.6.1	Personal que conformará el Departamento de Talento Humano.....	50
4.1.6.1.1	Jefe de Talento Humano.....	51
4.1.6.1.2	Asistente de Selección y Capacitación.....	54
4.1.6.1.3	Trabajadora Social.....	56
4.1.7	Organigrama de PLASBERSIN S.A. incluyendo al Departamento de Recursos Humanos.....	59
CAPITULO V.....		60

5.1	Análisis e Interpretación de los Resultados.....	60
5.1	Condiciones de Trabajo.....	69
5.2	Iniciativa en el trabajo.....	72
5.3	Compañeros de trabajo y superiores	75
5.4	Puesto de trabajo	79
CAPITULO VI.....		82
6.1	Propuesta.....	82
6.1.1	Objetivo del Departamento de Talento Humano	82
6.1.2	Jerarquía del Departamento de Talento Humano.....	82
6.1.3	Recursos necesarios para la implementación del Departamento de Talento Humano en PLASBERSIN S.A.	83
6.1.3.1	Recurso Humano	83
6.1.3.2	Recursos Tecnológicos	83
6.1.3.3	Muebles y Enseres	83
6.1.3.4	Útiles de Oficina.....	83
6.1.4	Recursos Financieros para la Creación del Departamento de Talento Humano en PLASBERSIN S.A.....	84
6.1.4.1	Inversión Inicial para Creación del Departamento	84
6.1.4.2	Sueldos Personal del Departamento de Talento Humano.....	86
6.1.4.3	Sueldos del Departamento de Talento Humano Proyectado	88
6.2	Costo Total De La Implementación Del Departamento De Talento Humano.....	90
6.3	Flujo de Caja.....	90
6.3.1	Flujo de Caja Proyectado de la Empresa PLASBERSIN S.A.	90
6.3.2	Flujo de Caja Proyecto con la Implementación del Departamento de Talento Humano	93
6.3.3	Variaciones en el Flujo de Caja en Base a la Propuesta	96
6.4	Análisis Principales de Indicadores de Proyección Financiera	98
CONCLUSIONES		100
RECOMENDACIONES.....		102
LISTA DE REFERENCIAS.....		103
ANEXOS.....		105

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Relación Costo-Beneficio	20
Figura 2 Empresas dedicadas o relacionadas con la construcción	28
Figura 3 Empresas dedicadas o relacionadas con la construcción seccionadas por provincia.....	29
Figura 4 Estructura Formal de las organizaciones	36
Figura 5 Estructura informal de las organizaciones	37
Figura 6 Logo Empresa Constructora PLASBERSIN S.A.	47
Figura 7 Realizando su trabajo.....	49
Figura 8 Los constructores trabajando en una obra	49
Figura 9 Trabajando en las aceras	50
Figura 10 Organigrama PLASBERSIN S.A.	59
Figura 11 Criterio de satisfacción laboral	61
Figura 12 Decisión sobre ingreso a la empresa.....	62
Figura 13 Nivel de integración laboral.....	63
Figura 14 Comprensión de la función laboral en la empresa.....	64
Figura 15 Criterio de necesidad del área de talento humano	65
Figura 16 Criterio proceso de reclutamiento del personal	66
Figura 17 Criterio de remuneración acorde al cargo que se ejerce	67
Figura 18 Criterio reconocimiento de las horas extras.....	68
Figura 19 Ambiente organizacional	69
Figura 20 Criterio Disponibilidad de implementos para ejercer funciones	70
Figura 21 Criterio Disponibilidad de espacio físico para ejercer funciones	71
Figura 22 Criterio sobre realización del personal en su cargo laboral	72
Figura 23 Criterio sobre la variedad en la labor que desempeña	73
Figura 24 Criterio sobre el nivel de escucha de parte de los superiores	74
Figura 25 Criterio sobre el nivel de relación de trabajo entre compañeros de trabajo	75
Figura 26 Criterio sobre el nivel de ayuda de los compañeros de trabajo en los primeros días laborables.....	76
Figura 27 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados	77
Figura 28 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados	78
Figura 29 Criterio sobre la relación entre funciones realizadas y experiencia profesional.....	79
Figura 30 Criterio sobre el reconocimiento del desempeño de los colaboradores.....	80
Figura 31 Criterio sobre medio de difusión de la empresa	81

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Variable dependiente e independiente	39
Tabla 2 Operaciones de variables	42
Tabla 3 Criterio de satisfacción laboral	61
Tabla 4 Decisión sobre ingreso a la empresa	62
Tabla 5 Nivel de integración laboral	63
Tabla 6 Comprensión de la función laboral en la empresa	64
Tabla 7 Criterio de necesidad del área de talento humano.....	65
Tabla 8 Criterio proceso de reclutamiento del personal.....	66
Tabla 9 Criterio de remuneración acorde al cargo que se ejerce	67
Tabla 10 Criterio reconocimiento de las horas extras	68
Tabla 11 Ambiente organizacional	69
Tabla 12 Criterio Disponibilidad de implementos para ejercer funciones.....	70
Tabla 13 Criterio Disponibilidad de espacio físico para ejercer funciones	71
Tabla 14 Criterio sobre realización del personal en su cargo laboral	72
Tabla 15 Criterio sobre la variedad en la labor que desempeña	73
Tabla 16 Criterio sobre el nivel de escucha de parte de los superiores	74
Tabla 17 Criterio sobre el nivel de relación de trabajo entre compañeros de trabajo	75
Tabla 18 Criterio sobre el nivel de ayuda de los compañeros de trabajo en los primeros días laborables.....	76
Tabla 19 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados.....	77
Tabla 20 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados.....	78
Tabla 21 Criterio sobre la relación entre funciones realizadas y experiencia profesional.....	79
Tabla 22 Criterio sobre el reconocimiento del desempeño de los colaboradores	80
Tabla 23 Criterio sobre medio de difusión de la empresa.....	81
Tabla 24 Inversión Inicial – Equipos Tecnológicos.....	84
Tabla 25 Inversión Inicial – Muebles y Enceres	84
Tabla 26 Inversión Inicial – Útiles de oficina.....	85
Tabla 27 Inversión Inicial Total	85
Tabla 28 Sueldo – Jefe de Talento Humano	86
Tabla 29 Sueldo – Trabajadora Social	87
Tabla 30 Sueldo – Asistente de Selección y Capacitación	87
Tabla 31 Sueldos del Departamento de Talento Humano Proyectado.....	89
Tabla 32 Costo Total de la implementación del departamento de Talento Humano.	90
Tabla 33 Flujo de Caja Proyectado de la Empresa PLASBERSIN S.A.	92
Tabla 34 Flujo de Caja Proyecto con la Implementación del Departamento de Talento Humano.....	95
Tabla 35 Variaciones en el Flujo de Caja en Base a la Propuesta	97
Tabla 36 Análisis de los Indicadores	99

ANEXOS

Anexo 1 Parte Legal.....	105
Anexo 2 Ficha del Trabajador.....	116
Anexo 3 Entrevista.....	116
Anexo 4 Encuestas.....	118

RESUMEN

En el país, se ha podido visualizar que ha existido un crecimiento considerable en el campo de la construcción, es por esto que las empresas encargadas de este tipo de proyectos, debe de considerar muy importante la creación de un departamento que se encargue directamente del Talento Humano, ya que los niveles de competencia siempre van a crecer, y se debe de tomar todas las medidas necesarias para poder subsistir en un mercado que se está desarrollando a una mayor velocidad.

PLASBERSIN S.A., es una empresa que se encarga de crear proyectos de construcción de diferentes índoles sean estos por contratación pública o privada, es por esto y por el compromiso de mantener una correcta imagen, y seguir captando muchos más clientes, es que debe de contar con personal apto y capacitado para poder ejecutar cada uno de los proyectos que se les sea encomendado, teniendo la certeza de que estos van a ser exitosos.

Es por esto, que se procedió a realizar una encuesta a los colaboradores de la empresa para poder diagnosticar los niveles de satisfacción que actualmente tienen sin un departamento de talento humano que se encargue de velar por cada uno de los subsistemas que se manejan en mencionada área, lográndose captar muchos criterios que sirvieron para poder realizar un análisis costo – beneficio y dar a conocer una propuesta de reestructuración organizacional para la empresa a partir de la creación de un departamento de Talento Humano para la misma.

Palabras Claves: TALENTO HUMANO; CONSTRUCCIÓN; EMPRESA; COSTO-BENEFICIO; RECURSOS ECONÓMICOS; ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

ABSTRACT

In our country, it has been possible to visualize a considerable growth in the construction field. This is the main reason why companies responsible for this type of project should consider the importance of the creation of a department directly responsible for human talent. Levels of competition will always grow; this is why companies should take all necessary precautions to survive in a market that is developing fast.

PLASBERSIN SA is a company that is responsible for creating construction projects of different natures, by public or private contracting, for this reason and for the commitment to maintaining a correct image, and continuing to attract more customers, so it is important to have skilled and trained personnel to run each of the projects entrusted to them in the certainty that they are to be successful.

That is why a survey of company employees was conducted to diagnose the satisfaction levels that actually they have without a Human Talent department that is responsible for ensuring each of the subsystems. This provided many criteria that were used to perform a cost - benefit analysis and to present a proposal for organizational restructuring for the company from the creation of a department of human talent.

Keywords: HUMAN TALENT; CONSTRUCTION; BUSINESS, COST-BENEFIT; FINANCIAL RESOURCES; ORGANIZATIONAL STRUCTURE.

RÉSUMÉ

Aujourd'hui dans notre pays, on peut voir qu'il y a une croissance considérable dans le domaine de la construction. Cela explique pourquoi les entreprises responsables de ce type de projet, devraient considérer comme important la création d'un département qui est directement responsable du talent humain. Étant donné que le niveau de concurrence tend toujours à croître, ces types d'entreprises devraient prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer leur survivance dans un marché qui se développe rapidement.

PLASBERSIN SA, est une société responsable de la création de projets de construction de deux natures : contrat public ou contrat privé. Cela explique pourquoi l'engagement de maintenir une image correcte, de continuer à attirer beaucoup plus de clients, d'avoir un personnel qualifié pour exécuter n'importe quel type de projet de construction qui leur sont confiées c'est d'avoir la certitude qu'ils auront du succès pendant tout le processus.

Voilà la raison pour laquelle nous avons fait un sondage aux employés de l'entreprise pour analyser les niveaux de satisfaction qu'ils ont actuellement dans le département du talent humain. Ce département sera chargé de surveiller tous les sous-systèmes qui sont gérés dans ladite zone, la réalisation de capturer de nombreux critères qui ont été utilisés pour effectuer une analyse coûts - avantages et de présenter une proposition de restructuration de l'organisation de l'entreprise, avec la création d'un département de talent humain dans l'entreprise.

Mots-clés: LE TALENT HUMAIN; CONSTRUCTION ; AFFAIRES ; COUTS-AVANTAGES ; LES RESSOURCES FINANCIERES ; LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.

INTRODUCCIÓN

La economía en el mundo, la generación de negocios en un contexto cada vez más complejo, incierto y muy competitivo, hacen que los logros o fracasos de una empresa dependa de la administración de sus recursos financieros, tecnológicos y humanos.

En los tiempos de ahora, las organizaciones buscan mejorar el desempeño de sus colaboradores a través de una adecuada administración de talento humano como medio de apoyo para poder dirigirlos.

Con lo anteriormente expuesto y cumpliendo con los requisitos previos necesarios para optar al título de Ingeniera en Gestión Empresarial Internacional, se realizó el presente trabajo de graduación titulado “Análisis Costo-Beneficio de la Creación del Departamento de Talento Humano en la Empresa Constructora PLASBERSIN S.A.”, ya que la empresa que fue objeto de estudio, no posee un departamento encargado de realizar la planificación, organización y verificación de la eficiencia de los diferentes procesos relacionados con la administración de los recursos humanos.

En el Capítulo I, se trabaja con el planteamiento del problema, el que contiene las respectivas razones, justificaciones, descripciones, delimitaciones y formulación del problema, así como también, su alcance, objetivo principal y específicos.

En referencia al Capítulo II, se generó el marco teórico mismo que contiene una síntesis de del marco teórico, conceptual y legal referente a las constructoras.

En el Capítulo III, se define el marco metodológico, métodos de investigación, recolección de información y análisis estadísticos del estudio que se realizó.

El Capítulo IV, contiene la información general de la empresa donde se realizó el estudio, su situación actual en los aspectos relacionados con el talento humano.

El Capítulo V, mostrará el análisis e interpretación de los resultados, datos de las encuestas y las conclusiones de las mismas.

En el Capítulo VI, contiene la propuesta para crear el departamento de Talento Humano para la empresa en estudio.

Finalmente, se indican las conclusiones, recomendaciones, referencias, bibliografía y los anexos respectivos.

Mediante el análisis costo-beneficio le permitirá a PLASBERSIN, S. A., contar con un departamento el talento humano idóneo para alcanzar sus objetivos, ayudándole a la consecución de las metas planteadas y darle sustentabilidad al crecimiento de la empresa.

CAPITULO I

1.1 Planteamiento del Problema

1.1.1 Tema

El tema de este proyecto de titulación es un análisis de costo-beneficio de la creación del departamento de Talento Humano para la empresa PLASBERSIN S.A.

1.1.2 Razón que motivaron el estudio

El estudio se realiza con la finalidad de mejorar los procesos de selección, como de administración del personal que prestará sus servicios a PLASBERSIN S.A.

1.1.3 Justificación

El departamento de Talento Humano es fundamental en todo tipo de empresa sea esta de carácter pública o privada, forma parte de su administración, a través del cual se realiza las actividades correspondientes para encaminar o promover de manera eficiente el desempeño del personal, y compromiso del equipo de trabajo para con la empresa.

Las actividades del departamento de Talento Humano se encuentran ligadas con la misión del personal para con la organización, en la que se utiliza a las personas como recurso para lograr los objetivos planteados. Las principales funciones que se encuentran bajo la responsabilidad del área de Talento Humano se encuentran: proceso de selección, desarrollo y fortalecimiento del personal, compensaciones y beneficios, seguridad social, relaciones laborales y con los empleados, entre otros. (Lopez, Reyna, & Hernandez, 2014)

Toda empresa cuenta con varios recursos entre ellos los materiales, financieros, y el fundamental el recurso humano, ya que de este depende que los materiales utilizados para producir, y el dinero sea utilizado eficaz y eficientemente. Aquí radica la importancia de este recurso, nace de su misión principal que se base en un proceso adecuado de selección del personal que se incorpora a la estructura organizacional.

Toda empresa está orientada a generar una ventaja competitiva dentro de su mercado específico, este objetivo lo puede alcanzar contando con recursos tangibles o intangibles para el desarrollo de las estrategias planteadas para alcanzar el resultado deseado.

El modelo de Talento Humano de cada empresa, está estudiado en relación a su entorno teniendo en consideración tres componentes fundamentales (Wright, Dunford, & Snell, 2001)

El grupo humano de que dispone la empresa, sus conocimientos y habilidades profesionales;

Las relaciones entre los individuos que integran la empresa y su grado de compromiso con la misma; La gestión estratégica de personal.

Los recursos humanos tienen relevante importancia para el logro de las políticas, metas y objetivos organizacionales; son factores que hacen a las organizaciones productivas y competitivas y, por ende, exitosas, de allí la importancia de desarrollar una gestión de recursos humanos que garantice la disponibilidad de un personal capacitado, competente, actualizado y motivado hacia el trabajo productivo y, comprometido con el futuro de la organización (Celis, 2006).

De acuerdo a lo planteado en el desarrollo de la justificación, se aprecia de manera clara la relevancia de plantear a la empresa PLASBERSIN S.A. la implementación del área de Talento Humano, para gestionar de manera productiva el recurso humano de acuerdo al claro análisis de las competencias, y fortalecer la relación entre la organización y los trabajadores.

1.1.4 Importancia

En la actualidad se puede presenciar mucha inconformidad en las labores que realiza un trabajador dentro de una organización, esto puede deberse a que está realizando tareas que no corresponden a sus funciones y responsabilidades a las expresadas al ser contratados para un cargo específico.

Así también, el clima laboral es un factor muy importante, si el mismo no es controlado de manera adecuada, pueden generarse problemas muy serios con el pasar del tiempo.

La productividad de los colaboradores, es otro aspecto fundamental en una organización, ya que se depende de la gestión de ellos para poder generar satisfacción de los clientes internos y externos, a mayores ganancias y mejoras en tiempos de respuesta y producción; si este no se está cumpliendo de manera adecuada para las necesidades que se requieren en la empresa, puede inclusive ocasionar pérdidas totales irre recuperables.

Es importante que el talento humano pueda explorar todas sus habilidades para obtener mejores resultados, con el propósito de lograr los objetivos que se propongan dentro de la empresa.

Por todo lo anteriormente expuesto, las altas direcciones deben de verificar todas las necesidades que el sector productivo demanda, y tomar las acciones correctivas que se requieran para tener Talento Humano comprometidos con la mejora continua de la empresa.

1.1.5 Descripción del Problema

El crecimiento de algunas de las ciudades más representativas del país es reflejado a través de sus construcciones, en la actualidad existen diversas empresas que se dedican a la construcción de diferentes tipos de edificaciones y algunas de ellas buscan brindar un mejor servicio para los clientes, siempre con el afán de poder captar mejor el mercado tan competitivo al que se están enfrentando.

Para que se pueda efectuar lo anteriormente indicado es necesario contratar personal apto y calificado para dicha labor, esto no es un tarea sencilla, ya que requiere cambios organizacionales, inclusive puede llegar a ocasionar algún fenómeno psicológico en los miembros del equipo de trabajo, esto si no se tiene una buena gestión del Talento Humano.

1.1.6 Delimitación del Problema

La competencia siempre va en crecimiento, esto debido a las necesidades que deben de ser cubiertas, por tal motivo, es de suma prioridad, efectuar estrategias que puedan permitir minimizar las amenazas y optimizar las fortalezas, creando mayores y mejores oportunidades para todos los involucrados.

Por todo lo expuesto, la implementación de un Departamento de Talento Humano, es una necesidad para cubrir con profesionalismo las tareas como: elaboración de nómina, contratación de personal a nivel operativo y administrativo, archivo de documentación de los colaboradores, ficha médica, pago de planillas al IESS, capacitación, trabajo social, entre otras.

Este departamento debe ser creado de acuerdo a las necesidades de cada empresa, en este caso, deberá realizarse un diagnóstico para poder determinar las debilidades y carencias, para posteriormente plantear las soluciones viables, que realmente cubran esos espacios que pueden convertirse en potenciales amenazas para la empresa.

1.1.7 Formulación del Problema

La constructora PLASBERSIN S.A., en la actualidad, no cuenta con procesos específicos para la administración del personal, estas funciones son muy empíricas y los instrumentos que se utilizan no corresponden a un correcta gestión del talento humano, el personal ha ido

incrementándose, por lo que se hace indispensable la creación de un departamento de Talento Humano para poder fortalecer y apoyar el crecimiento y desarrollo de la empresa.

1.1.8 Preguntas de Investigación

A continuación se expone la siguiente interrogante como resultado del análisis expuesto:

¿Cuáles son los procesos de talento humano que deben incluir en la propuesta de estudio para creación de un departamento en la empresa PLASBERSIN S.A.?

1.1.9 Alcance

El presente trabajo de graduación pretende identificar los procesos que se deberán de implementarse en el Departamento de Talento Humano en la empresa PLASBERSIN S.A.

Como el Departamento de Talento Humano y todos sus procesos son sumamente amplios, solamente se incluirán temas como: antecedentes de la gestión del talento humano, dirección del personal, gestión del talento humano, objetivos y funciones del departamento de talento humano tanto las directivas como las operativa.

1.1.10 Objetivos de la Investigación

El estudio que se realizará va a proporcionar información sobre la creación de procesos del Departamento de Talento Humano en la empresa PLASBERSIN S.A. para poder tener un mejor control de todos los diferentes temas que se tratan en mencionada área.

1.1.10.1 Objetivo General

Realizar un análisis costo beneficio para la creación de un departamento de talento humano para la empresa PLASBERSIN S.A., con la finalidad de disminuir la contratación empírica.

1.1.10.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico de la necesidad de la creación del departamento de Talento Humano para PLASBERSIN S.A. a través de la ejecución de encuestas a los colaboradores de la misma.
- Diseñar la estructura organizacional para el departamento de Talento Humano de la empresa PLASBERSIN S.A.
- Verificar los costos de inversión inicial y a largo plazo que se generarán debido a la creación del Departamento de Talento Humano.

CAPÍTULO II

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Concepto de Análisis Costo-Beneficio

El análisis costo-beneficio es una herramienta para uso financiero que sirve para poder medir la relación entre los costos y beneficios que se encuentran asociados a un proyecto en donde se tiene que realizar algún tipo de inversión, con el propósito de evaluar la rentabilidad, comprendiéndose por proyecto de inversión no solo como la creación de algún nuevo negocio, sino también, como inversión que se puede realizar en un negocio que ya se encuentra en funcionamiento tales como la fabricación de algún nuevo producto o la compra de maquinaria nueva.

Mientras que la relación costo-beneficio (B/C) que se indica en la figura 1, también conocida como el índice neto de la rentabilidad, se trata de un cociente que se obtiene al realizar la división del Valor Actual de los Ingresos totales (netos) o beneficios netos (VAI) para el Valor Actual de los Costos de inversión o costos totales (VAC) del proyecto a implementarse.

$$B/C = VAI / VAC$$

Figura 1 Relación Costo-Beneficio

(Recuperada de: <http://www.crecenegocios.com/el-analisis-costo-beneficio>)

Según el análisis costo-beneficio, un proyecto o negocio será rentable cuando la relación costo-beneficio es mayor que la unidad.

$$B/C > 1 \rightarrow \text{el proyecto es rentable}$$

Así también, nos podemos referir al costo-beneficio o coste-beneficio como términos de una disciplina o técnica establecida que se utilizará para medir, evaluar o apoyar cualquier proyecto o propuesta. Nos ayudará también a realizar la toma de decisiones basándonos en mejores criterios.

Bajo ambas definiciones, el proceso involucra, ya sea explícita o implícitamente, un peso total de los gastos previstos en contra del total de los beneficios previstos de una o más acciones con el fin de seleccionar la mejor opción o la más rentable. Muy relacionado, pero ligeramente diferentes, están las técnicas formales que incluyen análisis costo-eficacia y análisis de la eficacia del beneficio.

El costo-beneficio es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados al menor esfuerzo invertido, tanto por eficiencia técnica como por motivación humana. Se supone que todos los hechos y actos pueden evaluarse bajo esta lógica, aquellos dónde los beneficios superan el costo son exitosos, caso contrario fracasan.

El análisis de costo-beneficio es una técnica importante dentro del ámbito de la teoría de la decisión. Pretende determinar la conveniencia de proyecto mediante la enumeración y valoración posterior en términos monetarios de todos los costos y beneficios derivados directa e indirectamente de dicho proyecto. Este método se aplica a obras sociales, proyectos colectivos o individuales, empresas privadas, planes de negocios, etc., prestando atención a la importancia y cuantificación de sus consecuencias sociales y/o económicas.

2.1.2 Elementos de Análisis Costo-Beneficio

Los elementos necesarios para poder encontrar y analizar la relación costo-beneficio son los siguientes:

- a. **Hallar costos y beneficios:** en primera instancia, se debe de hallar la proyección de los costos de inversión o costos totales y los ingresos totales netos o beneficios netos del proyecto o negocio para un periodo de tiempo determinado.
- b. **Convertir costos y beneficios a un valor actual:** debido a que los montos que se han proyectado no toman en cuenta el valor del dinero en el tiempo (hoy en día tendrían otro valor), debemos actualizarlos a través de una tasa de descuento.
- c. **Hallar relación costo-beneficio:** dividimos el valor actual de los beneficios entre el valor actual de los costos del proyecto.
- d. **Analizar relación costo-beneficio:** si el valor resultante es mayor que 1 el proyecto es rentable, pero si es igual o menor que 1 el proyecto no es viable pues significa que los beneficios serán iguales o menores que los costos de inversión o costos totales.
- e. **Comparar con otros proyectos:** si tendríamos que elegir entre varios proyectos de inversión, teniendo en cuenta el análisis costo-beneficio, elegiríamos aquél que tenga la mayor relación costo-beneficio.

2.1.3 La utilización cabal de Análisis Costo-Beneficio

(Saldaña, 1977) La utilidad del costo-beneficio, igual que la de cualquier herramienta, depende de su manera de aplicación tanto como de su calidad intrínseca. Se pueden identificar tres aspectos fundamentales relacionados con la aplicación del costo-beneficio, los que son:

1. Quien lo utiliza
2. Cuando se utiliza
3. Para que se utiliza

1. Obviamente, el cliente principal (el “consumidor”) del análisis es el que toma decisiones, en general provenientes de la Administración Pública. El análisis podría servir, asimismo, a un grupo diverso, como lo son público y periodistas que le sirven, los legisladores y varios grupos interesados en las decisiones públicas. Cabe hacer una distinción entre la persona que utiliza el análisis y las que lo elaboran. Supuestamente el administrador no tiene tiempo de emprender análisis sofisticados, por ello no es él la persona que lo realiza. Puede ser alguien de su oficina, de una oficina especial de planificación de la organización o bien un contratista o aun un miembro de otro grupo que quiera influir sobre la decisión. El análisis costo-beneficio, puede decirse, no es una ciencia, sino un arte; lo cual significa que los resultados no son independientes de quien los elabora. Siempre hay cuestiones de juicio y por eso la asignación del trabajo no es una cuestión indiferente.

2. El costo-beneficio se aplica a las decisiones difíciles y complicadas; generalmente son éstas las que también pueden atraer la atención de numerosos grupos políticos (que raras veces están de acuerdo). Por eso frecuentemente estas decisiones se toman con bases políticas y no analíticas, lo que indica que en situaciones así, el análisis resulta ser más bien un ornamento que una herramienta útil (no es extraño ver dos grupos opuestos, cada uno con su obra de análisis costo-beneficio, llegando a conclusiones completamente opuestas).

3. Analistas del costo-beneficio mismo han concluido que la técnica se aplica mejor en cuestiones técnicas que en cuestiones de políticas generales o con sentimientos políticos fuertes.

Muchas veces el administrador mira al analista como un taumaturgo y a su técnica como una panacea de las respuestas óptimas a cualquier problema que le enfrente. Expresada de esta manera, es obvio que el análisis no puede jugar un rol tan fuerte. El rol apropiado es más bien el de clarificar el problema, de indicar cuáles son las alternativas atractivas y de

ampliar la “carta” de posibilidades. Como cualquier herramienta, el costo-beneficio no puede hacer el trabajo, en este caso de la toma de decisión final. Muchas veces las conclusiones mismas del análisis no le sirven tanto al administrador como la definición y estructuración del problema que se llevó a cabo en el transcurso del análisis. Los factores no cuantificables son siempre importantes y a veces decisivos y puesto que solamente se incluyen en la forma de una lista de consideraciones que deben tomarse en cuenta en la decisión a pesar de su exclusión del análisis, es necesario reconocer que el costo-beneficio no obvia la responsabilidad ni la dificultad del trabajo del administrador.

2.1.4 Desarrollo histórico de Análisis Costo-Beneficio

(Saldaña, 1977) Aunque el análisis costo-beneficio se considera como una parte integral del presupuesto por programas, su origen data de 1884. A partir de esa fecha, el desarrollo del costo-beneficio se asoció claramente con obras públicas, especialmente con referencia al uso de recursos hidráulicos. A Principios del actual siglo, ya se usaba en varias ciudades de los Estados Unidos para justificar sistemas de agua potable, aunque sea métodos eran rudimentarios. La autoridad del Valle de Tennessee –comisión Regional de Desarrollo Hidráulico e Hidroeléctrico – utilizó el costo-beneficio en los años treinta.

Sin embargo, el análisis costo-beneficio como ahora se conoce apareció después de las Segunda Guerra Mundial, gozando del grupo de técnicas nuevas, tales como la programación lineal, probabilidad aplicada y otras, que se desarrollaron para mejorar el esfuerzo bélico.

Después de la guerra, el desarrollo del sistema continuó por dos corrientes. Por un lado las dependencias federales de los Estados Unidos que trabajan en el área de recursos hidráulicos modificaron y depuraron la técnica, utilizándola en proyectos de control de inundaciones, ríos y puertos, poder hidroeléctrico y navegación, y produciendo varios manuales que crearon estándares y avanzaron el estado de la técnica. Por otro lado, las aplicaciones militares continuaron en la institución de investigación militar en el Instituto RAND. Las dos corrientes se juntaron en los corredores del mismo RAND, cuando éste se diversificó y comenzó a hacer investigaciones en otras áreas tal como la de obras públicas. Por los años 60, el método ya había tomado más o menos su forma actual, apareciendo manuales para formalizar y hacer consistente la técnica.

Actualmente existe un gran surtido de variaciones de la técnica, cada una dirigida a cierto tipo de problemas como el agrario, el militar, etc. La técnica se utiliza en la mayoría de los países

del mundo y en las organizaciones internacionales, tanto los que tienen un sistema PPP, como los que no lo tienen, para analizar y escoger entre proyectos.

2.2 Marco Conceptual

2.2.1 Constructoras

Las constructoras son empresas que poseen la infraestructura y mano de obra requerida para poder edificar cualquier tipo o forma de construcción, sin importar necesariamente el tipo de suelo que se tenga para realizar mencionado trabajo (fino o grueso, pedregoso, húmedo, arenoso, mixto, arcilloso o calizo cuando es abundante en sales) así también como la manipulación de materiales para construcción como cemento, ladrillos, entre otros.

Uno de los trabajos que requiere realizar una empresa constructora es un estudio de las condiciones del suelo para saber qué clase de materiales se requerirán para llevar a cabo la obra. Las constructoras por lo general usan los siguientes materiales: madera, acero inoxidable, hormigón armado, ladrillo, bloque, entre otros.

Previo el inicio de cualquier construcción, la empresa debe de crear un diseño inicial que será mostrado a quien contrata los servicios para recibir la aprobación respectiva, o en su efecto, realizar todas las modificaciones pertinentes para la obra.

Una vez que el proyecto haya sido aprobado, la empresa constructora iniciará con la mano de obra. Cada proyecto maneja un tiempo de entrega, siempre tomando en cuenta todos los imprevistos que pudieran presentarse.

2.2.1.1 Definición de constructoras

Se define como constructoras a las empresas especializadas en la dirección y coordinación de la fabricación de edificios e infraestructuras y también lo que corresponde a labores de rehabilitación y restauración, por medio de proyectos, planificación y técnicas de construcción.

2.2.1.2 Agentes que intervienen en las constructoras

Según lo indicado en la Norma Ecuatoriana de la Construcción (NEC), misma que es facilitada por la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos misma que forma parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), tiene como principal razón de ser la respectiva actualización del código Ecuatoriano de la construcción que fue redactado en el

año 2001, con el objetivo de poder cumplir con todos los procesos que facultan cumplir con los requerimientos principales referentes a seguridad y calidad de cada tipo de edificación, como resultado de los parámetros del proyecto, su construcción, uso y mantenimiento; con lo cual se ha especificado parámetros, procedimientos y objetivos tomando como referencia los siguientes criterios:

- (i) Establecimiento de los mínimos parámetros de salud y seguridad.
- (ii) Optimizar los mecanismos necesarios de mantenimiento y control.
- (iii) Determinar puntos principales que se debe seguir para de diseño y posterior montaje por lo menos con los niveles mínimos de calidad.
- (iv) Disminuir el consumo de energía y optimizar la eficiencia de la misma.
- (v) Mediar por el la consumación de los fundamentos básicos de habitabilidad.
- (vi) Asegurar obligaciones, responsabilidades, derechos y obligaciones de los involucrados.

Las condiciones indicadas en la norma del NEC, deberán ser de cumplimiento obligatorio a nivel de todo el Ecuador; es por esto, todo profesional independiente, empresas e instituciones tanto privadas como del gobierno tiene la legítima obligación de acatar y hacer acatar los requerimientos indicados para cada capítulo que se encuentra contemplado en la misma. Es así, que de esta manera, los proyectos arquitectónicos y los procesos de construcción tendrán que visualizar los parámetros indicados en la NEC y las regulaciones locales de cada región, mismas que son dispuestas por Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, tienen que aceptar a dicha norma, en función de las competencias estipuladas por el COOTAD.

¿CÓMO SE ENCUENTRA ESTRUCTURADO?

Según (Registro Oficial No. 413, 2015), el MIDUVI, según Acuerdo Ministerial número 0047 del 10 de enero de 2015, estableció la generación obligatoria en todo el Ecuador de 10 capítulos de la NEC.

Los 10 capítulos de la NEC, fueron creados en el año 2008 a través de firma de convenio de cooperación entre el MIDUVI y CAMICON.

En la generación de mencionado documento, colaboraron personal calificado de varios Centros de Educación Superior del país, así también como consultores locales y extranjeros, apoyo del Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional y otros organismos Internacionales pertinentes.

Es así que entran en obligatoria y vigente aplicación (pueden visualizar los capítulos completos en la sección de anexos de este trabajo de graduación):

- **NEC-SE-CG: Cargas (no sísmicas)**

En la misma se establece los factores de cargas no sísmicas que deben de considerarse para realizar el cálculo estructural de las edificaciones.

- **NEC-SE-DS: Cargas Sísmicas y Diseño Sismo Resistente**

Posee los parámetros técnicos y los procedimientos que se deben fijar para el diseño sismo resistente de las edificaciones.

- **NEC-SE-RE: Rehabilitación Sísmica de Estructuras**

Esto se relaciona directamente con la norma NEC-SE-DS para temas de rehabilitación sísmica de estructuras.

- **NEC-SE-GM: Geotecnia y Diseño de Cimentaciones**

Establece puntos principales a trabajar en los diferentes estudios geotécnicos para edificaciones, guiándose para eso en la investigación del subsuelo.

- **NEC-SE-HM: Estructuras de Hormigón Armado**

Indica el estudio y análisis del dimensionamiento de los elementos de las estructuras de Hormigón Armado.

- **NEC-SE-MP: Estructuras de Mampostería Estructural**

Establece requerimientos mínimos para el diseño de estructuras de mampostería estructural.

- **NEC-SE-AC: Estructuras de Acero**

Las reglamentaciones indicadas en este capítulo se basan en las metodologías que se requieren para el diseño, fabricación y montaje de estructuras de acero.

- **NEC-SE-MD: Estructuras de Madera**

En este capítulo se establece las normativas y regulaciones sobre características de las estructuras de madera.

- **NEC-HS-VI: Vidrio**

Este capítulo considera los diversos sistemas para el manejo de Vidrio.

- **NEC-SE-VIVIENDA: Viviendas de hasta 2 pisos con luces de hasta 5 M**

Este último capítulo tiene como objetivo instaurar los requerimientos mínimos que se requieren para trabajar en la elaboración de viviendas de hasta 2 pisos y con una iluminación de hasta 5 metros.

2.2.1.3 Obligaciones del constructor

Según (Registro Oficial No. 00174, 2008) del Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas en el Ecuador, en lo referente a obligaciones del constructor, se estipulan 3 artículos principales de los cuales se puede resumir lo que se indica a continuación (si se requiere los tres artículos completos, ir a la parte de anexos):

En el artículo No. 3 estipula las obligaciones (17 en total) que debe de ejecutar los empleadores en el sector de la construcción para poder realizar la aplicación efectiva de la seguridad y salud de trabajo. En mencionadas obligaciones trata de la creación de política empresarial y de su correcta difusión, también se solicita una identificación y evaluación de riesgos en forma parcial y periódica para poder planificar acciones preventivas, investigar y analizar los incidentes, enfermedades y accidentes de trabajo con el afán principal de conocer y reconocer las causas de su origen y poder tomar las debidas medidas correctivas, y así hasta completar la cantidad de obligaciones indicadas al inicio del párrafo.

El artículo No 4 indica que los empleadores tendrán y serán los responsables de que los trabajadores se tengan que someter a exámenes médicos pre ocupacional, periódicos y post ocupacionales, esto de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en sus labores.

Finalmente en el artículo No. 5 especifica que los empleadores de cualquier forma, es decir de manera individual o colectiva deberán de instalar y aplicar sistemas para prevención de accidentes, tales como incendios, explosiones, escapes o derrames de sustancias, entre otros.

2.2.1.4 Importancia de las Constructoras en la provincia del Guayas

(Info Economía, 2012) La industria de la construcción es de vital importancia para el fortalecimiento de la economía, esto por la gran cantidad de empresas que se dedican directa o indirectamente a mencionadas actividades, así también generan incremento en la mano de obra requerida, siendo considerada este tipo de industria como el mayor empleador del mundo.

Según como se aprecia en Figura 2, en el Ecuador aproximadamente se cuenta con 14,366 empresas o industrias dedicadas a actividades relacionadas con la construcción, entiéndase por: fabricación de productos metálicos, de hierro y acero (6,562), actividades especializadas de construcción (2,053), elaboración de materiales de hormigón, cal y cemento (2,001), extracción de piezas de madera y carpintería utilizadas para la construcción (1,912), venta al por mayor de materiales para la construcción (910), construcción de proyectos, edificios, carreteras y obras de ingeniería (778) y fabricación de equipo eléctrico, bombas, grifos y válvulas (150).



Figura 2 Empresas dedicadas o relacionadas con la construcción

(Recuperada de: <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info10.pdf>)

Como se aprecia en la Figura 3, es así que según el Censo Nacional Económico realizado en 2010 por el INEC, Guayas es la segunda provincia con mayor número de empresas referentes a construcción con un 16%, precedida por Pichincha con un 27%, esto quiere decir que este tipo de empresas influyen de una manera muy significativa en el progreso económico y social en Guayas y en general en todo el Ecuador, ya que se convierten en fuentes generadoras de empleo.

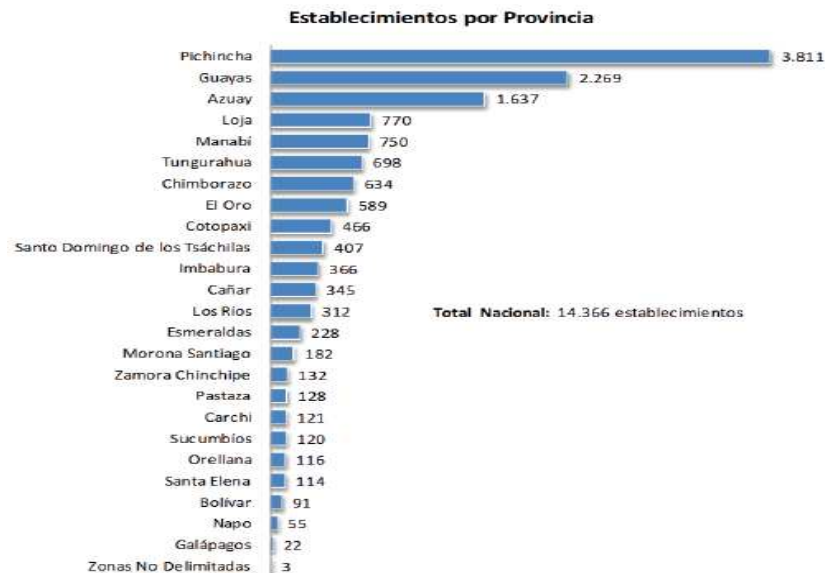


Figura 3 Empresas dedicadas o relacionadas con la construcción seccionadas por provincia

Empresas

(Recuperada de: <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info10.pdf>)

2.2.2 Talento Humano

2.2.2.1 Antecedente histórico de talento humano

Miles, R. (1975) planteaba que la administración científica resaltaba que a través de métodos científicos se podía proyectar cargos y realizar capacitación de personas para poder lograr mejores resultados, eso sí siempre y cuando exista un límite de funciones por cada cargo ya que dependiendo de las funciones, se tenía que realizar la preparación.

Las características principales del diseño de cargo según escuela clásica de la organización científica del trabajo son: estudios de trabajo del análisis de tiempos y movimientos, trabajo fragmentado, racionalización del trabajo, descomponen el trabajo en sus elementos más simples, simplificación de las operaciones manuales, producción en serie, repetición constante del trabajo, poca capacitación caracterizada por un rápido entrenamiento para la

adquisición, de habilidades y destrezas, trabajo estandarizado, medido y las fases en el tiempo requerido.

Uno de los puntos más relevantes, es el énfasis que realizan en los aspectos que relacionan a la organización, donde se trata al hombre como un ser estrictamente económico.

Los principios de esta escuela de la organización científica del trabajo son: principios del control, la especialización, división de funciones, la unidad de mando, la actividad de organización y métodos.

2.2.2.2 Definición de talento Humano

Según lo indicado por (Chiavenato, 2009) se define como administración del talento humano a todas las formas con las que se puede atraer, desarrollar y lograr sostener un grupo de labores exitoso, colaborador, predispuesto, lleno de energía; así mismo, se refiere a la gestión del talento humano como un proceso de administración que es utilizado para mantener y elevar el esfuerzo, salud, competencias, habilidades, entre otros, con el fin de lograr beneficios para los colaboradores, la empresa y hasta el país.

En el caso de (Alles, 2009) expone que la administración no trata de los aspectos de la administración, sino más bien se refiere a la misma como la acción de administrar, es decir que se dirige, guía y ejecuta.

Por todo lo expresado anteriormente por los especialistas en la materia, se puede decir, que la administración del talento humano de una empresa no solo se rige en manejar una nómina de empleados o de tener una persona encargada de la contratación y pago de roles, significa también, que se debe trabajar con múltiples procedimientos y técnicas para poder efectuar mencionadas actividades y otras pertinentes al área de una manera adecuada, todo esto para el beneficio de los empleados y de la organización

Por este mismo motivo, las actividades efectuadas en la administración del talento humano se han alterado con el pasar de los años, de tal forma que los responsables de un departamento de recursos humanos o de talento humano trabajan muchos más temas con debida prioridad.

- Los colaboradores deben ser mucho más competitivos
- El área de talento humano tiene que ser profesional; no se puede permitir la improvisación
- Al talento humano se lo mide en resultados financieros
- El talento humano debe crear valor, no reducir costes
- El área de Talento Humano debe lograr compromiso por parte de los colaboradores, no convertirse en su guardia personal.

2.2.2.3 Importancia del departamento de Talento Humano

(Robbins, 2010) Expone que existen tres razones por las que la es muy importante una adecuada administración del talento humano:

1. Puede convertirse en una importante fuente de ventaja competitiva. Un correcto manejo del talento humano puede transformarlos en el valor agregado de la empresa.
2. La forma con la que los altos mandos (directores / gerentes) deben ver a sus subalternos, ya que estos deben ser tratados como colegas y hacerlos sentir parte del grupo de trabajo, no solamente dedicarse a dar órdenes y verlos como costos que pueden ser eliminados o reducidos.
3. El trato de la empresa hacia sus colaboradores puede afectar de una manera considerable el desempeño de los mismos. Si se requiere una mejora en el desempeño, mismo que puede ser individual como organizacional, se lo debe tratar con prácticas laborales de alto rendimiento.

2.2.2.4 Objetivos del departamento de Talento humano

Según (Chiavenato, 2009) Las personas son consideradas como la parte más fundamental de una organización. Las empresas más exitosas consideran que pueden crecer, prosperar, mantener la continuidad de su negocio, si son aptos para mejorar el retorno de la inversión de los socios, especialmente de los colaboradores. Una adecuada gestión del talento humano permitirá el compromiso, predisposición y ayuda de las personas que laboran para la misma, esto con el fin de alcanzar los objetivos de la organización y los propios de cada área de labores. Así mismo la expresión “Administración de Recursos Humanos (ARH)” sigue siendo la más común de todas las otras denominaciones.

Los empleados pueden lograr acrecentar o disminuir los puntos positivos y negativos de una empresa, eso dependiendo de la forma como se maneje. La ARH debe apoyar a la eficacia organizacional de acuerdo a lo que se indica a continuación:

1. Apoyar a la empresa (mientras se encuentre al alcance de sus manos) para que la misma pueda lograr sus objetivos y poder generar su misión.
2. Facilitar competitividad a la empresa; esto quiere decir que se tiene que tener conocimientos adecuados para emplear las habilidades y las capacidades del equipo de trabajo.
3. Suministrar a la empresa de colaboradores bien capacitados y motivados. El hecho de entregar un premio o reconocimiento no necesariamente monetario constituye un punto muy importante para la motivación humana. Con esto se puede lograr mejorar

el desempeño, ya que al recompensar los buenos resultados lograrán aumento de autoestima y cumplimiento de los objetivos planteados.

4. Permitir que exista una relación satisfactoria entre los empleados de la empresa, los empleados que no se encuentran bien en su trabajo, además de perder productividad tienden a renunciar a sus puestos de trabajo, logrando con esto que una producción pueda ser afectada. El simple hecho de sentirse cómodo en su lugar de trabajo conlleva al éxito de la empresa.
5. Generar y conservar la calidad de vida en el trabajo, esto quiere indicar sobre los diferentes puntos de la experiencia de trabajo tales como la libertad y toma de decisiones siempre y cuando tenga la potestad para hacerlo, ambiente de trabajo de excelencia, seguridad industrial, esto con el objetivo de convertir a la empresa en un lugar agradable.
6. Controlar y monitorear los cambios ya que en estos últimos tiempos existió un período difícil, ya que se vio inmiscuidos cambios sociales, económicos, culturales, tecnológicos, políticos y deportivos. Todos estos cambios generan nuevos enfoques más ágiles y flexibles para una correcta funcionalidad de las organizaciones.
7. Trabaja en la creación de políticas que sean éticas y morales, así también, elaborar comportamientos socialmente responsables entre cada uno de los colaboradores de la empresa.

2.2.2.5 Planificación del departamento de talento humano

(Alles, 2009) Indica que el departamento de talento humano no se lo debe situar en cualquier lugar, el mismo debe de estar cerca tanto en su estructura como físicamente de la dirección/gerencia administrativa / financiera inclusive al propio dueño de la empresa.

Por más que sea frecuente escuchar de las áreas de recursos humanos de grandes corporaciones, no significa que las empresas con menor personal no posean un adecuado departamento, más bien es todo lo contrario, ya que al ser una empresa pequeña o mediana, se puede llevar un mejor control y orden en todo lo referente a su personal y alinear a los mismos a sus metas y objetivos empresariales tal cual una gran corporación.

2.2.2.6 Estructura del órgano de gestión de talento humano

(Chiavenato, 2009) Antes, los departamentos de la ARH eran estructurados tradicionalmente dentro del esquema de departamentalización funcional que predominaba en las empresas. La

estructura funcional privilegia la especialización de cada departamento y la cooperación interdepartamental, pero tiene dos consecuencias indeseables:

1. “La subjetividad (los objetivos departamentales se vuelven más importantes que los globales y los organizacionales) funciona como una fuerza centrífuga de esfuerzos. ” (Chiavenato, 2009, p. 16).
2. “La enorme dificultad de una cooperación interdepartamental (los departamentos se separan y luchan más de lo que cooperan entre sí) impide la visión sistémica y la consecución de sinergia entre los departamentos” (Chiavenato, 2009, p. 17).

En apariencia, esa especialización trae ventajas, por la concentración y la integración de los profesionales. Por otra parte, esas ventajas son cubiertas por la orientación enfocada en los objetivos específicos de cada función. El resultado es una tremenda subjetividad: se privilegian los objetivos divisionales y departamentales, mientras que los objetivos globales van a dar al pantano. Además, aun cuando la estructura funcional favorezca la coordinación entre departamentos, dificulta enormemente su coordinación. Se vuelve difícil conseguir la cooperación y la colaboración de los diversos departamentos en asuntos más amplios. Y, sobre todo, cada departamento funciona como una entidad organizacional definitiva, permanente, separada de las demás en una rígida di-visión del trabajo global. Una verdadera colección de feudos.

“En realidad, la ARH está utilizando otros formatos organizacionales que varían enormemente de acuerdo con las características de las organizaciones. El formato en equipo hace que cada especialista se vuelva multifuncional, o sea, que reúne varias competencias. ” (Chiavenato, 2009, p. 18).

2.2.2.7 Principales procesos de gestión de talento humano

(Chiavenato, 2009) expone que “la ARH es un conjunto integrado de procesos dinámicos e interactivos”. Los seis procesos básicos de la ARH son:

1. **“Procesos para integrar personas.** Son los procesos para incluir a nuevas personas en la empresa. Se pueden llamar procesos para proveer o abastecer personas. Incluyen el reclutamiento y la selección de personal” (Chiavenato, 2009, p. 15).
2. **“Procesos para organizar a las personas.** Son los procesos para diseñar las actividades que las personas realizarán en la empresa, para orientar y acompañar su desempeño. Incluyen el diseño organizacional y de puestos, el análisis y la descripción

de los mismos, la colocación de las personas y la evaluación del desempeño” (Chiavenato, 2009, p. 15).

3. **“Procesos para recompensar a las personas.** Son los procesos para incentivar a las personas y para satisfacer sus necesidades individuales más elevadas. Incluyen recompensas, remuneración y prestaciones y servicios sociales” (Chiavenato, 2009, p. 15).
4. **“Procesos para desarrollar a las personas.** Son los procesos para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal. Implican la formación y el desarrollo, la administración del conocimiento y de las competencias, el aprendizaje, los programas de cambios y el desarrollo de carreras, y los programas de comunicación y conformidad” (Chiavenato, 2009, p. 16).
5. **“Procesos para retener a las personas.** Son los procesos para crear las condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen la administración de la cultura organizacional, el clima, la disciplina, la higiene, la seguridad y la calidad de vida y las relaciones sindicales” (Chiavenato, 2009, p. 16).
6. **“Procesos para auditar a las personas.** Son los procesos para dar seguimiento y controlar las actividades de las personas y para verificar los resultados. Incluyen bancos de datos y sistemas de información administrativa” (Chiavenato, 2009, p. 16).

2.2.2.8 Clima organizacional

Según (Navarro, 2006), el “Clima Laboral” es el ambiente físico y humano con el que se genera las labores cotidianas, ya que para los empleados es importante la relación entre compañeros de trabajos como también el entorno donde se encuentra laborando.

Explica también, que el ambiente laboral interviene en la satisfacción y por ende el su productividad, ya que mientras exista mayor satisfacción entre los colaboradores, se generará mayor productividad por parte de los mismos. Indica también, que existe una relación con el “saber hacer” del director /gerente y el clima laboral, con sus comportamientos, con la manera de relacionarse y su forma de trabajar, con la manipulación de las máquina de que utilizan y con cada actividad asignada.

El clima laboral no es palpable per se, se lo puede ver de manera muy concreta en la forma como se comunican los colaboradores de una empresa y que también se puede corroborar en la forma que realizan sus tareas del día a día en su respectivo lugar de trabajo. Podemos manifestar que se afecta o puede afectar por los acontecimientos que puedan ocurrir en el interior de la empresa.

Para trabajar con todo lo referente a clima laboral, las direcciones /gerencias deben de ejecutar un adecuado sistema de gestión, donde se pueda especificar una política para los colaboradores, mismos que se encargarán de que el ambiente de trabajo sea lo más adecuado posible.

Para llegar a cumplir que el clima laboral sea satisfactorio, se tiene que considerar algunos puntos:

- Autonomía de cada colaborador en la empresa, misma que lo hará más responsable y capaz en su trabajo asignado.
- Una adecuada capacitación de cómo deben de realizar su trabajo y sus respectivos objetivos, ya que si se lo transmite adecuadamente se reducirá el porcentaje de errores.
- Buen trato y compromiso por parte de la alta dirección. Esto apoyará a mejorar la calidad y relación laboral de todos o la gran mayoría de sus subordinados.

2.2.2.9 Satisfacción laboral

(Mc. Shane & Von Glinow, 2010) exponen a la satisfacción laboral como una evaluación que un individuo realiza sobre su puesto de trabajo y del ambiente laboral con el que se enfrenta. Hasta que nivel les agrada o no los trabajos que realizan y como el ambiente de trabajo tiene que ver con nuestra forma de ser y actuar en la empresa.

Mencionada satisfacción no solo debe mantenerse en la actitud del colaborador durante el ejercicio de sus funciones en la empresa, sino también aplicarlas de una manera firme para lograr la satisfacción de los clientes. Al contener excelentes prácticas laborales como interventoras de la actitud de los colaboradores (satisfacción), se logrará disminuir la rotación de trabajadores, lo que conlleva para los clientes un servicio más personalizado y familiar, con más experiencia y confianza para realizar cualquier recomendación o comentario.

2.2.3 Estructuras Organizacional

2.2.3.1 Definición de estructura organizacional

Según Claudia Vásquez (2012) La estructura organizacional es la división de todas las actividades de una empresa que se agrupan para formar áreas o departamentos, estableciendo autoridades, que a través de la organización y coordinación buscan alcanzar objetivos.

2.2.3.2 Tipos de estructura organizacional

(Vásquez, 2012). La estructura es la base fundamental de la empresa donde se realiza las divisiones de las actividades para formar departamentos y posteriormente definir la autoridad con la finalidad de alcanzar los objetivos pero también todo lo que surge de manera espontánea de la interacción entre los integrantes. Tomando en cuenta estas dos vertientes la estructura se divide principalmente en estructura formal e informal.

2.2.3.2.1 Estructura formal

(Vásquez, 2012). Esta estructura formal surge como una necesidad para realizar una división de las actividades dentro de una organización que les permita principalmente alcanzar los objetivos mediante organigramas, manuales y la interacción de los principios de la organización como la división de trabajo, autoridad y responsabilidad, delegación, unidad de mando, jerarquía, tramo de control y equidad en la carga de trabajo, entre otras.

En la figura 4 se muestra que la estructura formal está integrada de las partes que forman a una organización y su relación entre sí a través de los principios fundamentales de la organización que se establecen con ayuda de las herramientas y se presentan en forma verbal o documentos públicamente donde los algunos de los integrantes puedan consultar, como está regida la estructura formal de la organización.



Figura 4 Estructura Formal de las organizaciones

(Recuperada de: <http://www.gestiopolis.com/wp-content/uploads/2012/10/estructura-organizational-tipos-organizacion-organigramas1.gif>)

2.2.3.2.2 Estructura informal

(Vásquez, 2012). Su origen está en la estructura formal ya que de ahí parte la formación de estructuras de la relaciones entre los miembros de conforme a una mezcla de factores como se muestra en la Figura 2 donde se observan algunos dan origen a este tipo de estructura.

La estructura informal obedece al orden social y estas suelen ser más dinámicas que las formales.

En la figura 5 que se muestra a continuación, se observa que la estructura informal se integra a través de relaciones entre personas de acuerdo a una mezcla de factores que llegan a formar grupos informales que son representadas verbalmente de manera pública.



Figura 5 Estructura informal de las organizaciones

(Recuperada de: <http://www.gestiopolis.com/wp-content/uploads/2012/10/estructura-organizacional-tipos-organizacion-organigramas2.gif>)

2.3 Marco legal

Para el marco legal, según lo que indica en su reglamento el (MRL, Acuerdo No. 0058, 2014) referente al sector de la construcción en su Título I, se establecen 4 capítulos en los cuales se puede resumir:

En el primer capítulo trata del ámbito, definición y terminología de la construcción en general, se establecen 5 artículos segmentados en: ámbito, empleadores de la construcción, trabajo de construcción, trabajadores de la construcción y contratación directa.

En lo que refiere al segundo capítulo se definen 4 artículos del Registro Laboral Único para el sector de la construcción y que están seccionados en: definición, de la obligación de registro de las obras, proyectos o etapas de la construcción, de la información a suministrarse por parte del trabajador de la construcción y de la información a suministrarse por parte del empleador de la construcción

El capítulo tres trata del contrato de trabajo para actividades de la construcción mismo que está compuesto de tres artículos: contrato de trabajo para actividades de la construcción, duración y período de prueba respectivamente.

Finalmente en el capítulo 4 maneja el tema de remuneración y está compuesto de 2 artículos: remuneración y responsabilidad patronal.

Si se requiere revisar a detalle el Acuerdo No. 0058 sus capítulos y artículos correspondientes. Parte legal (Anexo 1)

2.4 Hipótesis y variables

2.4.1 Hipótesis general

El análisis costo beneficio para la creación de un departamento de talento humano en la empresa PLASBERSIN S.A., determina si existe disminución en el nivel de contratación empírica dentro de la empresa.

2.4.2 Hipótesis particulares

- El determinar la necesidad de un departamento de Talento Humano en la empresa inducirá a su implementación.
- El diseño de una estructura organizacional influirá en el desarrollo de funciones específicas para cada puesto de trabajo.
- La implementación de un departamento de Talento Humano conlleva a generar beneficios conlleva a generar un mayor rendimiento laboral.

2.4.3 Variables dependiente e independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE DEPENDIENTE	VARIABLE INDEPENDIENTE
El análisis costo beneficio para la creación de un departamento de talento humano en la empresa PLASBERSIN S.A., determina si existe disminución en el nivel de contratación empírica dentro de la empresa.	Costo - beneficio	Contratación empírica
El determinar la necesidad de un departamento de Talento Humano en la empresa inducirá a su implementación.	Necesidad	Implementación del departamento de Talento Humano.
El diseño de una estructura	Estructura organizacional	Funciones laborales

organizacional influirá en el desarrollo de funciones específicas para cada puesto de trabajo.		
La implementación de un departamento de Talento Humano conlleva a generar beneficios y un mayor rendimiento laboral.	Departamento de Talento Humano	Rendimiento laboral

Tabla 1 Variable dependiente e independiente

Elaborado por: La autora

2.4.4 Operaciones de las variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	INDICADOR	INSTRUMENTO
Dependiente Costo – beneficio	La relación costo beneficio es una técnica utilizada para el desarrollo y ejecución de un proyecto en donde está involucrado algún tipo de inversión, si el beneficio que se obtendrá en el proyecto supera los costos en lo que se incurre, entonces el proyecto es favorable y apto para su ejecución.	Resultado del análisis Costo - beneficio	Entrevista Observación
Independiente Contratación empírica	Contratación de personal ejecutada sin la aplicación de un proceso adecuado por la falta de un departamento asignado que se acoja a esa responsabilidad.	Número de personal contratados previo a un proceso formal establecido.	Encuesta Entrevista
Dependiente Necesidad	Reflejo de carencia de algo (material, afectivo, etc.) que limita la comodidad del ser humano en el entorno o medio en que se desenvuelve.	Áreas funcionales	Observación Encuesta
Independiente Implementación del departamento de Talento Humano.	Área laboral en donde se ejecuta y controla los procesos de gestión del personal laboral	Existencia del departamento de talento humano	Entrevista

	de las empresas, es el departamento encargado de mantener al trabajador protegido y a la vez apoyar a la empresa en la asignación adecuada de personal para cada una de las funciones a realizar.		
Dependiente Estructura organizacional	Estructura mediante la cual se define o determina las posiciones jerárquicas dentro de las empresa y se identifica la necesidad de cada puesto de trabajo, las funciones a realizar y a quien se debe reportar las actividades.	Número de cargos y sus funciones	Entrevista Observación
Independiente Funciones laborales	Representan el detalle de las obligaciones de cada uno de los puestos de trabajo y a quien deben reportar cada una de sus actividades.	Resultados de evaluación a los trabajadores	Entrevista Revisión de fuente secundaria
Dependiente Departamento de Talento Humano	Área laboral en donde se ejecuta y controla los procesos de gestión del personal laboral de las empresas, es el departamento encargado de mantener al trabajador protegido y a la vez apoyar a la empresa en la asignación adecuada de personal para cada	Políticas internas para la gestión de talento humano Estructura orgánica funcional	Entrevista Revisión de fuentes secundarias

	una de las funciones a realizar.		
Independiente Rendimiento laboral	Resultado obtenido dentro de un área funcional de acuerdo a su entorno a la disponibilidad de recursos existentes.	Rendimiento departamental Cumplimiento de responsabilidades Disponibilidad de información entre departamentos	Encuesta

Tabla 2 Operaciones de variables

Elaborado por: La autora

CAPÍTULO III

3.1 Marco Metodológico

3.1.1 Metodología a utilizar

El análisis de la información que se utiliza para el desarrollo de la investigación es de ámbito cualitativo y cuantitativo, basado en fuentes primarias y secundarias.

La información cualitativa se basa en la búsqueda y procesamiento de información de fuentes secundarias, a través de libros, artículos, páginas web, lo que aporta al contenido y bases de referencia hacia el tema que se está tratando, y de fuentes primarias mediante el planteamiento de una entrevista con expertos, grupos focales, paneles de entrevista, entre otros medios para discutir y obtener criterios sobre el tema a tratar, en este último punto la muestra que se maneja es pequeña y no representativa.

Los datos cuantitativos se refieren a la manipulación de la información mediante la información reflejada en valores, para lo cual su análisis y procesamiento se basa en el uso de herramientas estadísticas, lo cual aporta a la toma de decisiones sobre el tema que está tratando. La muestra que se maneja puede ser muy amplia resultando representativa a la investigación, su proceso es formal y estructurado y no resultan flexibles a ningún cambio.

Para la presente investigación se hará uso de ambos tipos de análisis de información el cualitativo y el cuantitativo, debido a que es necesario tanto el uso de fuentes secundarias (libros, artículos), como primarias (encuestas y entrevista a un experto), para fortalecer y mostrar soluciones orientadas a la realidad del problema presentado.

3.1.2 Métodos de investigación

El método utilizado para el desarrollo de la investigación es el método hipotético deductivo, en el cual se proponen hipótesis partiendo de datos empíricos que pueden estar basados de una simple observación, de principios científicos, de leyes generales, o entre otras fuentes. Se parte del problema del cual resultan las hipótesis, las mismas que deben ser contrastadas mediante la información que ha sido procesada, contribuyendo a su comprobación y llegando a la conclusión de una aceptación o rechazo de las mismas. Si estas son rechazadas nuevamente se inicia el proceso de comprobación pero con la modificación de la hipótesis, en el caso de ser aceptada ésta forma parte de la conclusión de la investigación.

En el caso de la investigación que se está desarrollando, se partió de un problema central, lo cual motivo a buscar una solución, y para ello se plantearon 4 hipótesis que serán contrastadas al momento de procesar la información primaria basada en encuestas dirigidas a los colaboradores de la empresa.

3.1.3 Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación corresponden a un conjunto de procedimientos y herramientas que se conjugan para recopilar, generar, analizar y presentar la información válida, fiable y objetiva para ser procesada y dar solución al problema planteado.

Dentro de las técnicas de investigación está la entrevista, la encuesta y la observación.

La entrevista es un instrumento de recolección de datos o información mediante un cuestionario que no se encuentra formalmente estructurado, es decir que es flexible a cambios que se puedan generar al momento de ejecutar la aplicación del cuestionario a la o las personas involucradas en el tema a investigar, se obtiene la información de forma oral y personalizada.

Ficha de Trabajador (Anexo 2)

Preguntas de la Entrevista (Anexo 3)

La encuesta de la misma forma que la entrevista, para poder ser ejecutado debe contener un cuestionario de preguntas las cuales de manera general son cerradas y formalmente estructuradas es decir no se someten a cambio alguno independiente de la situación y las circunstancias en las que se plantee la encuesta.

La observación, el aplicar esta técnica implica el hecho de estar atentos de cada detalle que se presenta en el entorno del problema que se investigando, tomar una actitud reflexiva y crítica para saber escoger que situaciones o acontecimientos afectarían de manera directa los resultados de la investigación.

3.1.4 Recolección de información

El levantamiento de información para la presente investigación se hará uso de la encuesta, en la cual se involucra la aplicación de preguntas formuladas mediante un cuestionario formalmente estructurado a un universo de personas, que son las involucradas en el problema de investigación, de manera específica los colaboradores de la empresa PLASBERSIN S.A.

La encuesta está conformado por un cuestionario que contiene 21 preguntas cerradas que son valoradas mediante la escala de Likert, en el cual se presentan las opciones que el encuestado deberá tomar en consideración al momento de expresar su respuesta, estas mediciones son: Total desacuerdo = 1; en desacuerdo = 2; indiferente = 3; de acuerdo = 4; totalmente de acuerdo = 5.

3.1.5 Tipo de investigación

Dentro de un proceso investigativo se consideran dos tipos de investigación, la exploratoria y la concluyente. La investigación concluyente a su vez se divide en: investigación descriptiva e investigación causal.

Para el desarrollo de esta investigación se aplicaran tanto la investigación exploratoria como la descriptiva, debido a que en la presente investigación se está proporcionando información que ha sido obtenido de todas la fuentes necesarias para la fundamentación del tema a tratar, además de que se orienta a probar hipótesis y contrastar los resultados obtenidos del procesamiento de información para verificar el cumplimiento de estas hipótesis. Es necesaria la intervención de los tipos de investigación porque la exploratoria ayuda a explorar o indagar en la información disponible en fuentes secundarias, pero los resultados por si solos resultan tentativos, mientras que con la intervención de la descriptiva se pueden obtener resultados concluyentes basados en datos reales y de primera fuente. (Alles, 2009)

3.1.6 Población y muestra

Una población es la suma de todos los elementos que comparten algún conjunto común de características y que constituyen el universo para los propósitos de problema de la investigación. (Malhotra, 2008, pág. 335).

La muestra es un subgrupo de la población que se selecciona para participar en el estudio. (Malhotra, 2008, pág. 335). La muestra es una parte representativa de la población la cual en base a los resultados obtenidos de la muestra se puede hacer inferencia sobre los resultados que se pudieran obtener sobre la población.

3.1.7 Tipos de muestra

Los tipos de muestreo se clasifican en: Muestro probabilístico y no probabilístico.

El muestro no probabilístico es un técnica que no usan procedimientos de selección al azar sino que se basan en el juicio personal del investigador. (Malhotra, 2008, pág. 340)

El muestreo probabilístico, es un procedimiento en donde cada elemento de la población tiene una oportunidad probabilística fija para ser elegido en la muestra. (Malhotra, 2008, pág. 341) .

En el caso de esta investigación no se procederá a obtener una muestra ya que el levantamiento de información se realizara directamente con la población total de los involucrados en el problema a solucionar.

3.1.8 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

La recolección de datos se realizará mediante la aplicación de un cuestionario de 21 preguntas planteadas en escala de Likert, divididas en secciones acorde a 5 variables, empresa, condiciones de trabajo, iniciativa en el trabajo, relación laboral, desempeño laboral.

Esta encuesta está dirigida a los colaboradores de la empresa PLASBERSIN S.A., un total de 25 personas ligadas al área administrativa y de planta y 50 personas que están en las áreas de construcción.

Encuesta (Anexo 4)

3.1.9 Técnicas y modelos de análisis

La información obtenida de la aplicación de encuestas será presentada mediante tabulaciones en tablas y gráficos estadísticos.

CAPITULO IV

4.1 La Empresa

4.1.1 Antecedentes de la Empresa

La empresa inicio con la idea de dos jóvenes emprendedores en el año 2012 formándose como tal. Llevada la gerencia en un principio por el Sr. Cristian Manuel Balseca Terán. Hasta el 2014 y desde ese año asumiéndola el Sr. José María Intriago Muñoz hasta la actualidad. La página web de la empresa es <http://joycevallos1504.wixsite.com/plasbersin-ec/contacto>



Figura 6 Logo Empresa Constructora PLASBERSIN S.A.

(Recuperada de: Plasbersin S.A.)

4.1.2 Situación actual de la Empresa

4.1.2.1 Visión

Crecer como empresa constructora líder en diseño y construcción en El Ecuador, evolucionando constantemente nuestros servicios para ofrecer la mejor calidad y costos en construcción.

4.1.2.2 Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes excediendo sus expectativas y proporcionándoles servicios integrados en el diseño, desarrollo y construcción de sus proyectos, utilizando tecnología de punta, materiales contemporáneos y sistemas constructivos innovadores, para que el usuario, obtenga el mejor provecho en su inversión.

4.1.3 FODA

4.1.3.1 Fortalezas

- Cumple con los pagos y obligaciones del personal.

- Calidad de los materiales con lo que se trabaja.
- Planificación adecuada de los proyectos.

4.1.3.2 Oportunidades

- Contar con personal que cumpla con las competencias necesarias para desarrollar de una manera adecuada sus funciones.
- Mejorar la calidad de los proyectos e infraestructura.
- Participar en proyectos muchos más grandes y representativos para la empresa.

4.1.3.3 Debilidades

- Al no poseer personal competente, han perdido algunos proyectos
- Los colaboradores desconocen la misión y visión de la empresa.

4.1.3.4 Amenazas

- Otras empresas constructoras poseen mucha más experiencia y personal más calificado para proyectos más grandes.
- Una mala selección de personal puede repercutir en un cierre temporal o definitivo de la empresa.

4.1.4 Servicios ofrecidos por PLASBERSIN S.A.

PLASBERSIN S.A., continúa creciendo con el apoyo y dedicación de cada uno de los ejecutivos, personal administrativo y personal operativo; brindando sus servicios a importantes empresas públicas y privadas obteniendo resultados muy satisfactorios para los contratantes. Siempre en apego al cumplimiento de las normas laborales, tributarias y ambientales.

A continuación se detallan algunos de los servicios ofrecidos por PLASBERSIN S.A.:

- Diseño, fabricación y montaje de todo tipo de obras civiles
- Galpones, cubiertas
- Casas, edificios, puentes, torres metálicas
- Mantenimiento de estructuras metálicas
- Diseño, planificación y construcción de todo tipo de proyectos
- Muelles, parques, aceras, bordillos y pavimentación
- Fiscalizaciones, avalúos y presupuestos

- Legalizaciones, propiedades horizontales, subdivisiones
- Diseño interior, ampliaciones y restauraciones
- Trabajos de regeneración urbana

En la figuras 7, 8. 9, podemos observar los diversos trabajos que realizan los colaboradores de la empresa PLASBERSIN S.A.



Figura 7 Realizando su trabajo

(Recuperado de: PLASBERSIN S.A.)



Figura 8 Los constructores trabajando en una obra

Recuperado de: PLASBERSIN S.A.)



Figura 9 Trabajando en las aceras

(Recuperado de: PLASBERSIN S.A.)

4.1.5 Estructura Organizacional Actual de PLASBERSIN S.A.

La empresa actualmente está constituida por la Gerencia General, misma que está a cargo del Sr. José María Intriago Muñoz, mismo que también es el representante legal de la empresa.

Luego se encuentra el Departamento Financiero encabezado por el Sr. Christian Balseca como Gerente de área y un grupo de trabajo de 4 asistentes.

El Departamento contable tiene como Gerente de área al Sr. Bladimir García con 4 ayudantes bajo su cargo.

Por último el Departamento de Operaciones, éste incluye a los residentes de obra, esta área se encuentra dividida por 4 sub-departamentos, mismos que cuentan con sus respectivos dirigentes de obra, asistentes y peones que están frente a cada obra.

4.1.6 Estructura Organizacional de PLASBERSIN S.A. incluido del Departamento de Talento Humano

4.1.6.1 Personal que conformará el Departamento de Talento Humano

Con la inclusión del Departamento de Talento Humano a PLASBERSIN S.A., se manejarán los cargos de los manuales de funciones que se indican a continuación:

4.1.6.1.1 Jefe de Talento Humano

El Jefe de Talento Humano, encabezará y será responsable por el adecuado funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE TALENTO HUMANO		No. De puestos	1
GERENCIA:	GENERAL		
AREA:	ADMINISTRATIVA		
DEPARTAMENTO:	TALENTO HUAMNO		
REPORTA A:	GERENTE GENERAL		

MISIÓN DEL CARGO	Administrar y controlar todos los subsistemas del área de Talento Humano, en base a los procedimientos internamente establecidos, y de acuerdo a las disposiciones legales y fiscales, con el fin de dar cumplimiento al pago oportuno y correcto de todas las obligaciones contractuales a favor de los trabajadores que prestan sus servicios en la compañía.
-------------------------	---

ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS

	Educación	Formación superior en CPA Administración de RRHH, Ing. Comercial o carreras afines.
	Edad:	Indiferente
	Características de personalidad:	Aptitud de servicio Proactividad Inteligencia emocional Compromiso Empatía Capacidad de solucionar problemas Organizada Sentido común Buen trato.
	Experiencia Mínima	1 a 2 años de experiencia en administración de nómina y beneficios al personal

	Experiencia Conocimientos específicos	Manejo de utilitarios: Word, Excel y PowerPoint Nivel Intermedio Administración de sueldos y salarios Beneficios al personal Leyes Laborales Seguros IEES, MRL, Calculo de horas extras. Elaboración de planilla IEES Acta de finiquito Vacaciones Fondo de reserva, décimo tercer Sueldo Cuarto sueldo Utilidades
	Habilidades	En comunicación Gestión del tiempo Establecimiento de metas Cálculos numéricos
RESPON- SABILIDAD	Por coordinación y supervisión	Coordina: Con todas las áreas de la organización Supervisa: n/a
	Número de personas a su cargo	0
	Por manejo de equipos y valores	Ordenador
	Por información confidencial	Relacionados con el personal Sueldos Nómina del personal
	Por relaciones externas	MRL IEES, Bancos INEC
AUTONOMÍA EN TOMA DE DECISIONES	Decisiones a tomar por sí mismo	n/a
	Decisiones a tomar con el jefe	Todas las que corresponda al personal de la empresa
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO Y ENFERMEDADES	Ergonómicos Psicosociales
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en Equipo ✓ Orientación al cliente ✓ Adaptabilidad al cambio ✓ Comunicación ✓ Seguridad Industrial ✓ Orientación a resultados

<u>FUNCIONES</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Administrar los subsistemas técnicos de Recursos Humanos: Clasificación y Valoración de Puestos. Reclutamiento y Selección de personal, Capacitación y Evaluación de Desempeño.	Diaria

Conocer, organizar y supervisar la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones señaladas en los manuales y procedimientos	Mensual
Programar, organizar y supervisar todas las actividades concernientes a mejorar el bienestar, seguridad, sentido de colaboración y ambiente de trabajo del personal.	Anual
Prever conflictos o problemas laborales.	Mensual
Atender solicitudes de las gerencias de áreas	Ocasional
Velar y hacer cumplir el plan anual de capacitación	Mensual
Controlar que se encuentren actualizados los expedientes del personal (archivo fotográfico, datos básicos, visitas domiciliarias) entre otros.	Mensual
Elaboración y cuadro de la Nómina, cargar archivos para la respectiva acreditación en las cuentas del personal.	Quincenal y mensual
Revisar el control de Sobretiempo	Mensual
Reportar a la gerencia general del sistema de nómina lo ganado en sobre tiempo y convertirlo en horas	Mensual
Revisar el cálculo del Décimo Tercero, cuarto sueldo, fondos de reserva y utilidades, cargar archivos para la respectiva acreditación en las cuentas del personal o solicitar cheques.	Anual
Supervisar que todos los descuentos se encuentren registrados en el sistema, cómo préstamos personales, bancarios, Quirografarios, Hipotecarios, descuentos por anticipos , comisariato y otros tipos de descuentos	Mensual
Revisión de obligaciones patronales ante la Seguridad Social, elaboración y pago de planillas de aportes, préstamo y fondos de reserva al IESS	Mensual
Realizar los cálculos establecidos por la ley y elaborar actas de finiquito	Ocasional
Realizar reportes estadísticos del INEC	Mensual
Calcular la liquidación vacaciones acreditar a la cuenta ó en su efecto supervisar el registro en el sistema de nómina los días tomados.	Mensual
Controlar y programar recorridos de expresos	Semanal
Archivar documentación de colaboradores	Diario
Determinar en función de la percepción del trabajador alcances económicos para el otorgamiento de créditos, y someter a su autorización a la dirección financiera cuando son montos superiores de \$400	Diario

Obtener la solicitud de clave al personal que labora en la empresa	Diaria
Otras actividades que asigne el jefe inmediato	Diaria
Notificar al Jefe inmediato de cualquier anomalía relacionada con la seguridad física de la empresa	Diaria

4.1.6.1.2 Asistente de Selección y Capacitación

Esta persona será la encargada de realizar todo lo referente al proceso de selección de personal para PLASBERSIN S.A, así también de hacer cumplir el plan de capacitación de la empresa.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ASISTENTE DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	
	No. De puestos 1
GERENCIA:	GENERAL
AREA:	ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO:	TALENTO HUAMNO
REPORTA A:	JEFE DE TALENTO HUMANO

MISIÓN DEL CARGO	Cumplir con los requerimientos y procedimientos en relación a la y contratación eficiente de personal, con capacidades y competencias óptimas para el puesto de trabajo.
-------------------------	--

ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS

	Educación	Poseer título o cursar los últimos años en Psic. Organizacional, clínica o Gestión Empresarial
	Edad:	Indiferente
	Características de personalidad:	Aptitud de servicio, proactividad, Inteligencia emocional, compromiso, empatía, capacidad de solucionar problemas, organizada, con mucho sentido común, buen trato.
	Experiencia Mínima	2 año en posiciones similares
	Experiencia o Conocimientos específicos	Utilitarios: Word, Excel y PowerPoint Nivel Básico Legislación laboral actualizada Organización de eventos Indicadores de RH y pruebas psicotécnicas
	Habilidades	En comunicación y organización
RESPON-	Por coordinación y supervisión	Coordina Todos los departamentos en necesidades de capacitación y selección Supervisa: n/a

SABILIDAD	Número de personas a su cargo	0
	Por manejo de equipos y valores	Ordenador Implementos de seguridad.
	Por información confidencial	Relacionados con el personal Procesos de selección y sueldos
	Por relaciones externas	Proveedores de capacitación, Candidatos en proceso de reclutamiento.
AUTONOMÍA EN TOMA DE DECISIONES	Decisiones a tomar por sí mismo	n/a
	Decisiones a tomar con el jefe	Todas las relacionadas con el cargo
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO Y ENFERMEDADES	Ergonómicos Psicosociales
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en Equipo ✓ Orientación al Servicio ✓ Adaptación al cambio ✓ Comunicación ✓ Seguridad Industrial ✓ Orientación a resultados

<u>FUNCIONES</u>	<u>FRECUENCIA</u>
Responder de manera efectiva en el proceso integral de selección del talento humano externo o de promoción interna, desde el reclutamiento a la contratación; siguiendo los procedimientos establecidos y emitiendo los informes respectivos a la Jefatura de Talento Humano.	Mensual
Aplicar instrumentos de evaluación al momento de la selección	Mensual
Verificar referencias laborales de candidatos.	Mensual
Brindar información al personal nuevo en el proceso de inducción	Mensual
Presentación de la personal nueva q ingresa laborar.	Mensual
Coordinar con los niveles de supervisión, la realización de procesos de inducción al personal vinculado a la institución	Mensual
Elaboración de Contratos de trabajo y hacer firmar al empleado.	Mensual
Coordinar y gestionar la legalización al Ministerio de Relaciones Laborales.	
Ingreso de personal nuevo al sistema de nómina.	Mensual
Ingreso de personal nuevo al sistema de nómina.	Mensual
Seguimiento de BASC, manteniendo al día las carpetas con formatos de inspección.	Mensual
Informes de comité de seguridad industrial	Mensual
Ponchar y entregar tickets de almuerzo para los fines de semana, más el refrigerio.	Mensual
Administrar y actualizar los files individuales del personal de la institución, para lo cual deberá también obtener los insumos pertinentes de todos los procesos.	Mensual
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.	Periódicamente

Ejecutar y llevar estadísticos de los procesos de desvinculación de personal de la institución.	Mensual
Evaluar los niveles de satisfacción del empleado (encuesta de clima laboral).	Anual
Enviar las evaluaciones de desempeño por cumplimiento de 90 días y 300 días del contrato de trabajo de los colaboradores	Mensual
Diagnóstico y detección de necesidades de capacitación	Anual
Elaborar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal	Anual
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas	Diario
Realizar contratos	Diario
Análisis de efectividad de capacitación	Trimestral
Elabora la requisición de Recursos Humanos para servicios generales y suministros de oficina para el área.	Mensual
Otras actividades que asigne el jefe inmediato	Diaria
Notificar al Jefe inmediato de cualquier anomalía relacionada con la seguridad física de la empresa	Diaria

4.1.6.1.3 Trabajadora Social

Esta persona será la encargada de realizar todo lo a accidentes laborales, riesgo de trabajo y todo lo referente al área social de la empresa.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: TRABAJADORA SOCIAL		No. De puestos	1
GERENCIA:	GENERAL		
AREA:	ADMINISTRATIVA		
DEPARTAMENTO:	TALENTO HUAMNO		
REPORTA A:	JEFE DE TALENTO HUMANO		

MISIÓN DEL CARGO	Será la encargada de gestionar, coordinar y participar en programas de orden social; velar por el cumplimiento de los beneficios legales y corporativos que la Empresa otorga a su personal, con la finalidad de contribuir a la satisfacción laboral y compromiso organizacional.
-------------------------	--

ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS

Educación	Titulada como trabajadora Social
Edad:	Indiferente

	Características de personalidad:	Aptitud De Servicio Proactividad Inteligencia Emocional Compromiso, Empatía Capacidad De Solucionar Problemas Organizada Sentido Común Buen Trato.
	Experiencia Mínima	2 a 3 años de experiencia en Trabajo Social
	Experiencia o Conocimientos específicos	Manejo de utilitarios: Word, Excel y PowerPoint Nivel Intermedio Visitas domiciliarias Gestión del seguro social
	Habilidades	En comunicación, gestión del tiempo, cumplimiento de metas.
RESPON-SABILIDAD	Por coordinación y supervisión	Coordina con Jefe De Personal Asistente De Selección Medico Ocupacional. Chofer-Mensajero Supervisa: n/a
	Número de personas a su cargo	0
	Por manejo de equipos y valores	Ordenador
	Por información confidencial	Relacionados con el personal Base de datos
	Por relaciones externas	Hospitales Clínicas IEES
AUTONOMÍA EN TOMA DE DECISIONES	Decisiones a tomar por sí mismo	n/a
	Decisiones a tomar con el jefe	Todas las actividades
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO Y ENFERMEDADES	Ergonómicos Psicosociales
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en Equipo ✓ Orientación al Servicio ✓ Adaptación al cambio ✓ Comunicación ✓ Seguridad Industrial ✓ Orientación a resultados

<u>FUNCIONES</u>	<u>FRECUENCIA</u>
-------------------------	--------------------------

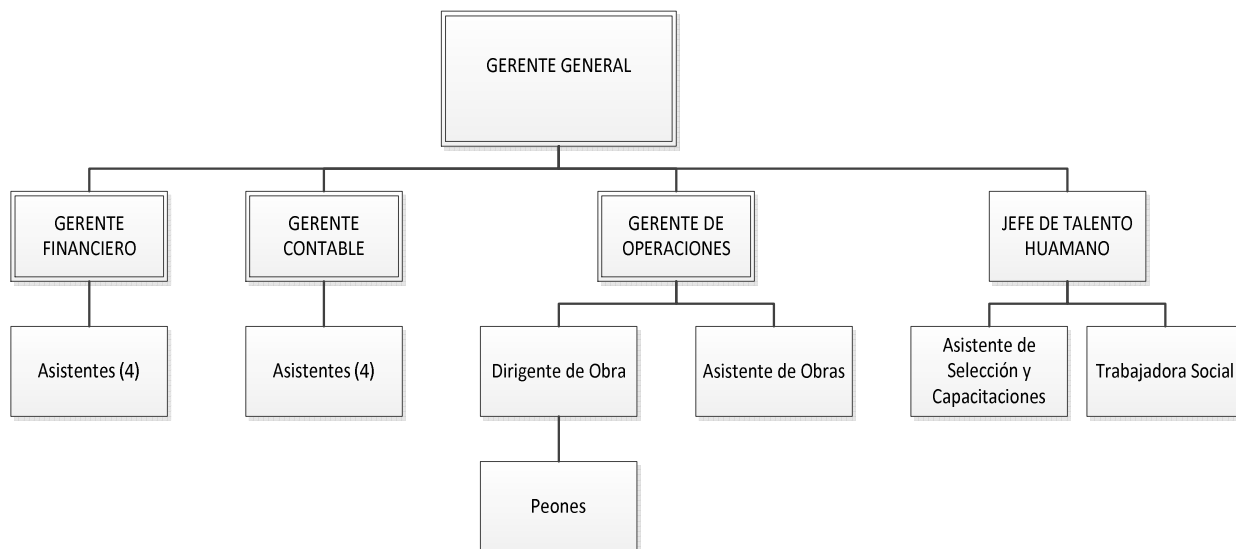
Brindar soporte temas relacionados a trámites en el Seguro Social.	Ocasional
Brindar soporte en trámites ante Riesgos de trabajo	Ocasional
Controlar y hacer seguimiento de casos por enfermedad del personal administrativo y de planta.	Mensual
Realizar seguimiento de permisos médicos.	Diaria
Realizar informes y cuadros estadísticos de los accidentes laborales.	Mensual
Atender las necesidades en cuanto a la entrega de medicamentos cuando no se encuentre el médico ocupacional	Ocasional
Reportar cualquier novedad que se presente cuando el médico se encuentre ausente	Diaria
Coordinar con Médico Ocupacional la renovación de los certificados de salud otorgados por el MSP.	Anual
Brindar soporte al departamento médico (exámenes ocupacionales)	Anual
Realizar visitas domiciliarias y elaborar el informe respectivo.	Mensual
Brindar orientación a los colaboradores en necesidades puntuales	Diaria
Obtener la solicitud de clave al personal que labora en la empresa	Diaria
Informar y coordinar el otorgamiento y control de beneficios Institucionales a los colaboradores.	Trimestral
Revisión de subsidios	Mensual
Registrar en el sistema las cargas familiares	Mensual
Llevar el registro del personal discapacitado	Mensual
Actualización en fichero de empleados la información del personal	Ocasional
Archivar documentación de colaboradores	Diario
Coordinar con la Supervisora de cocina la cartilla trimestral de menú almuerzos y meriendas	Trimestral
Elaborar y llevar el control de registro del comedor	Semanal
Realizar inventario de los artículos de cocina	Trimestral
Llevar los registros de los contratos con proveedores de RRHH y listado actualizado	Mensual

Otras actividades que asigne el jefe inmediato	Diaria
Notificar al Jefe inmediato de cualquier anomalía relacionada con la seguridad física de la empresa.	Diaria

4.1.7 Organigrama de PLASBERSIN S.A. incluyendo al Departamento de Recursos Humanos

Como se puede Visualizar en Figura 10, este sería el nuevo Organigrama de PLASBERSIN S.A., mismo que se encuentra diseñado de una manera mucho mejor distribuida.

Figura 10 Organigrama PLASBERSIN S.A.



(Realizado por: La autora)

CAPITULO V

5.1 Análisis e Interpretación de los Resultados

Mediante la entrevista que se realizó al Director General de la empresa PLASBERSIN S.A. para poder analizar si en realidad necesitan el departamento de talento humano y él nos pudo decir por medio de la entrevista.

Él nos comunicó que si es necesario la creación del departamento ya que facilitaría y simplificaría el proceso de contratación ya que en estos momentos es nulo en la empresa. Nos pudo comunicar que el proceso de selección no es el adecuado y no cuenta con procesos ni políticas para una eficiente contratación del personal.

En la entrevista nos dice que si es imprescindible la contratación de un personal adecuado la base para un excelente proceso de contratación, además de conocer el ámbito laboral, ese personal especializado deberá determinar de acuerdo al puesto el perfil del elemento. También es muy importante que existan procesos de gestión de talento humano la empresa está creciendo y a futuro se crearan más puestos de trabajo y deberán tener regulaciones laborales.

Si les ha traído problemas por lo que no cuentan con procesos de talento humano y ha pasado un tiempo nos damos cuenta las falencias que tienen el empleado y todo eso gracias a que no contamos con un Departamento de talento humano que defina el perfil y los requerimientos del empleado. Además la empresa espera agilizar los procesos de contratación y que los empleados contratados cumplan con los perfiles necesarios, también espero reducir costos implícitos en el proceso fallido que hemos estado llevando a cabo desde el inicio de la empresa.

En la presente investigación se realizó el levantamiento de información con la aplicación de una encuesta dirigida al personal laboral de la empresa PLASBERSIN S.A., se trabajó con el total de la población es decir 75 personas que constan en su nómina de trabajo. Para la formulación del cuestionario se consideraron algunos criterios a evaluar como la empresa, condiciones de trabajo, iniciativa en el trabajo, compañeros de trabajo y superiores y puesto de trabajo.

A continuación se interpreta o analiza los resultados obtenidos en cada una de las 21 preguntas que formaron parte de la encuesta.

1. ¿Se siente a gusto trabajando para la empresa PLASBERSIN S.A.?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	0	0%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	16	21%
4	De acuerdo	37	49%
5	Totalmente de acuerdo	22	29%
		75	1

Tabla 3 Criterio de satisfacción laboral

(Realizado por: La autora)

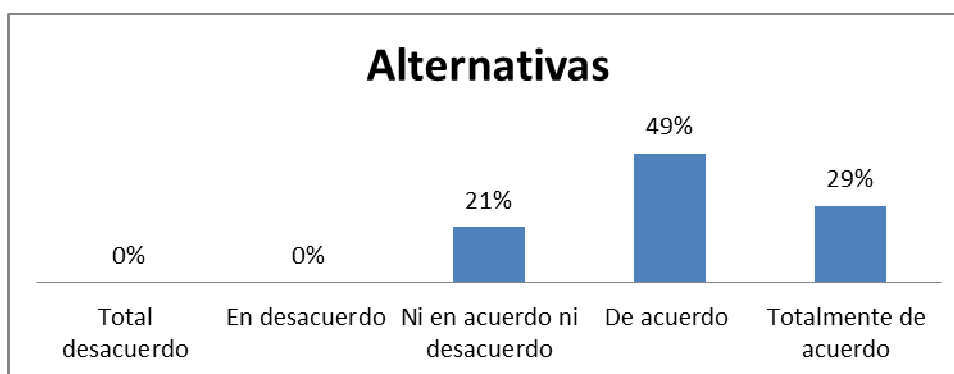


Figura 11 Criterio de satisfacción laboral

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

De acuerdo al criterio del personal al cual se realizó la encuesta, se puede observar que existe un 78% de satisfacción en los trabajadores de las diferentes áreas funcionales que prestan sus servicios a la empresa PLASBERIN S.A., este indicador se encuentra repartido entre el 29% que comentaron estar “totalmente de acuerdo” con trabajar en la empresa y un 49% de la población que considera estar “de acuerdo” con el trabajo que se realiza dentro de la misma, esto indica que la empresa debe tomar medidas para generar mayor satisfacción en ese grupo de trabajadores y en aquellos que fueron imparciales, y de esa manera fortalecer el compromiso y el empoderamiento de las actividades que realizan cada uno de ellos.

2. ¿De saber cómo iba a ser la labor en la empresa, habría ingresado a ella?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	5	7%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	18	24%
4	De acuerdo	35	47%
5	Totalmente de acuerdo	17	23%
		75	100

Tabla 4 Decisión sobre ingreso a la empresa

(Realizado por: La autora)

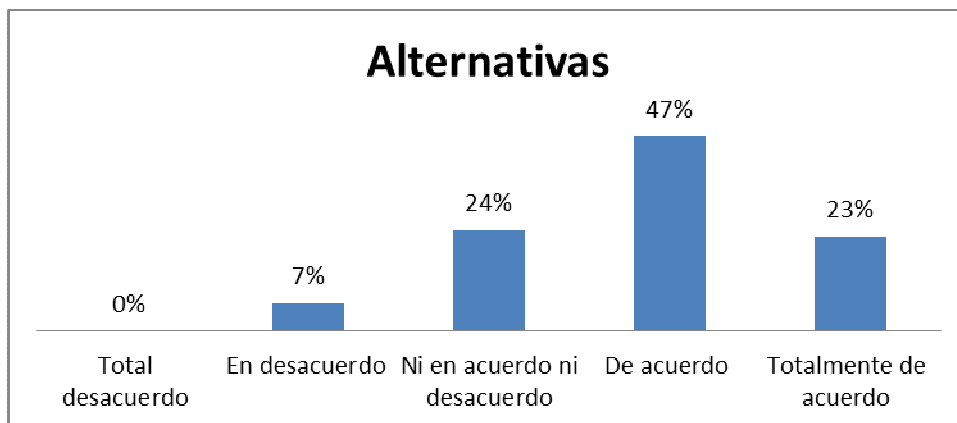


Figura 12 Decisión sobre ingreso a la empresa

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

De acuerdo a estos datos el 70% de la población que fue objeto de estudio contestó que de haber conocido desde un inicio cómo iban a ser las labores en la compañía igual hubiesen tomado la decisión de ingresar a la misma, esto muestra que la empresa cuenta con personal comprometido con sus funciones, y que está seguro de seguir sirviendo profesionalmente a la empresa; un 24% respondió que es indiferente, el igual que las respuesta de la pregunta anterior, con este grupo de trabajadores se debe trabajar en empoderamiento de sus funciones y compromiso para el desarrollo de la empresa.

3. ¿Cree usted que hay una buena integración en la empresa?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	1	1%
2	En desacuerdo	4	5%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	12	16%
4	De acuerdo	36	48%
5	Totalmente de acuerdo	22	29%
		75	100

Tabla 5 Nivel de integración laboral

(Realizado por: La autora)

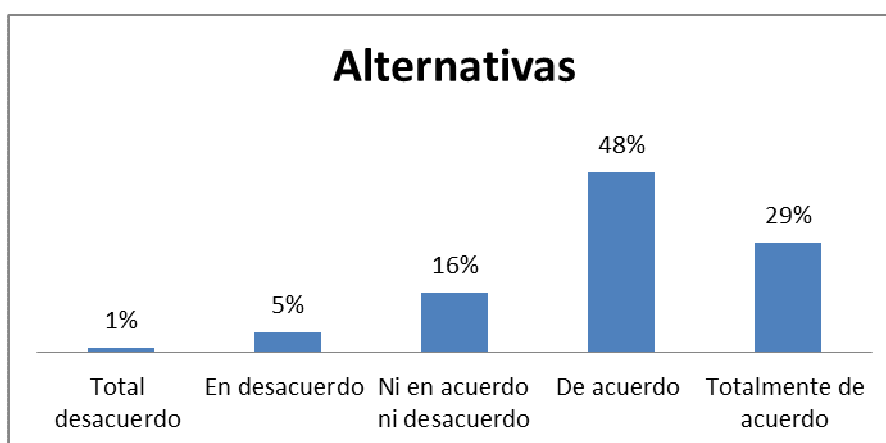


Figura 13 Nivel de integración laboral

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El ambiente laboral en cualquier tipo de empresa es vital para su crecimiento, desarrollo y fortalecimiento del desempeño profesional del personal que cumple diferentes funciones administrativas u operativas. En el caso de PLASBERSIN S.A. el 77% de su personal opinan tener una buena integración laboral dentro de la empresa, eso se podría considerar como una fortaleza para la compañía, reflejando en números un porcentaje considerable de compromiso y empoderamiento del rol que desempeña cada empleado en el crecimiento de la empresa.

4. ¿Usted comprende cuál es su función en la empresa?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	0	0%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	3	4%
4	De acuerdo	24	32%
5	Totalmente de acuerdo	48	64%
		75	100

Tabla 6 Comprensión de la función laboral en la empresa
(Realizado por: La autora)

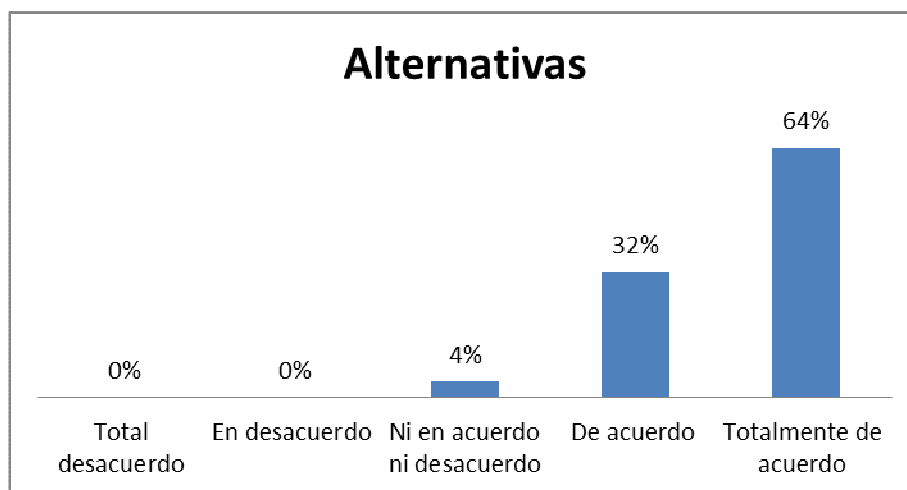


Figura 14 Comprensión de la función laboral en la empresa
(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El 96% de la fuerza laboral de la empresa objeto de estudio tiene muy claro cuáles son sus funciones dentro de la misma, que responsabilidades y obligaciones tiene a su cargo, de manera que existe un empoderamiento y cumplimiento laboral de parte de cada uno de los integrantes de la empresa.

5. ¿Usted piensa que es necesario que existan procesos de talento humano para regular las funciones de la empresa?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	0	0%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	2	3%
4	De acuerdo	34	45%
5	Totalmente de acuerdo	39	52%
		75	100

Tabla 7 Criterio de necesidad del área de talento humano

(Realizado por: La autora)

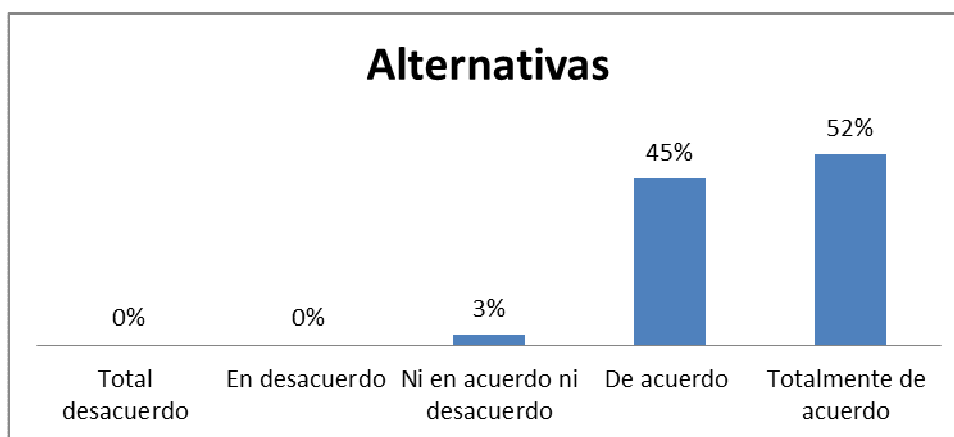


Figura 15 Criterio de necesidad del área de talento humano

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

A pesar de la existencia de un ambiente agradable para el desempeño laboral, y el hecho que los empleados conocen perfectamente cuáles son sus funciones, ellos consideran que es necesario la existencia de procesos planteados por el área de talento humano para regular las funciones laborales de cada uno, considerando que este accionar se puede convertir en un aporte para el crecimiento y desarrollo eficaz y eficiente de cada una de las áreas administrativa y operativas de la empresa, es por ello que el 97% de los encuestados estuvieron de acuerdo en este criterio de evaluación.

6. ¿Usted considera que el proceso de reclutamiento en la empresa PLASBERSIN S.A. es el adecuado?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	46	61%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	18	24%
4	De acuerdo	7	9%
5	Totalmente de acuerdo	4	5%
		75	100

Tabla 8 Criterio proceso de reclutamiento del personal

(Realizado por: La autora)

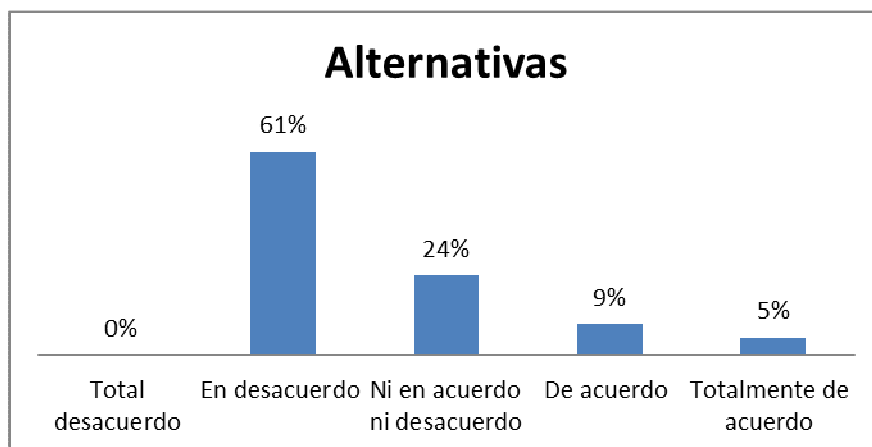


Figura 16 Criterio proceso de reclutamiento del personal

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

De acuerdo a los resultados presentados en función a este cuestionamiento, se observa una debilidad para la empresa expresada por los propios colaboradores de la misma, de acuerdo a la eficacia en el reclutamiento del personal para cada una de funciones a desempeñar dentro de la empresa no es el más idóneo, reflejando en ello una desventaja competitiva porque existe un débil cumplimiento de los procesos internos para la selección y reclutamiento del equipo de trabajo.

7. ¿Cree usted que su remuneración es adecuada para el cargo que usted ejerce?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	5	7%
2	En desacuerdo	9	12%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	18	24%
4	De acuerdo	29	39%
5	Totalmente de acuerdo	14	19%
		75	100

Tabla 9 Criterio de remuneración acorde al cargo que se ejerce

(Realizado por: La autora)

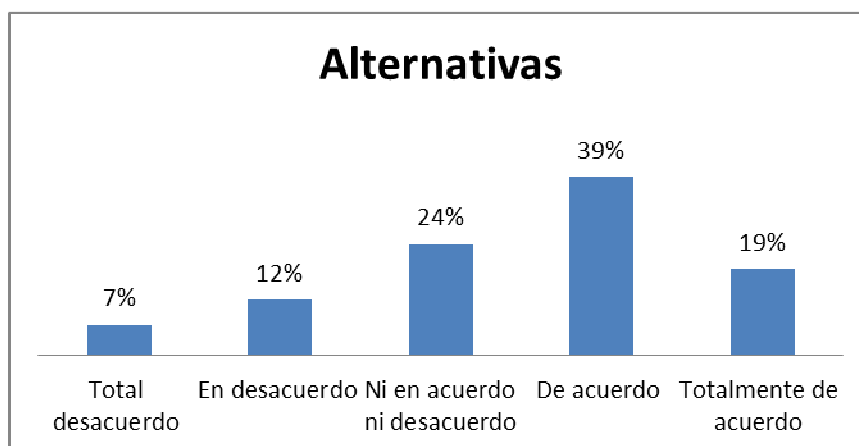


Figura 17 Criterio de remuneración acorde al cargo que se ejerce

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El función al criterio de valoración en la opinión si se está de acuerdo con la remuneración que se percibe por parte de la empresa, el 58% de los trabajadores consideraron que efectivamente la remuneración recibida es proporcional a las responsabilidades y obligaciones que cada empleado debe cumplir en su cargo laboral; el 24% son indiferentes al tema, y el 19% no consideración que los sueldos representan monetariamente la cantidad de actividades que se deben ejercer en los puestos de trabajo.

8. ¿Las horas extras que usted realiza son reconocidas?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	4	5%
2	En desacuerdo	7	9%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	14	19%
4	De acuerdo	34	45%
5	Totalmente de acuerdo	16	21%
		75	1

Tabla 10 Criterio reconocimiento de las horas extras

(Realizado por: La autora)

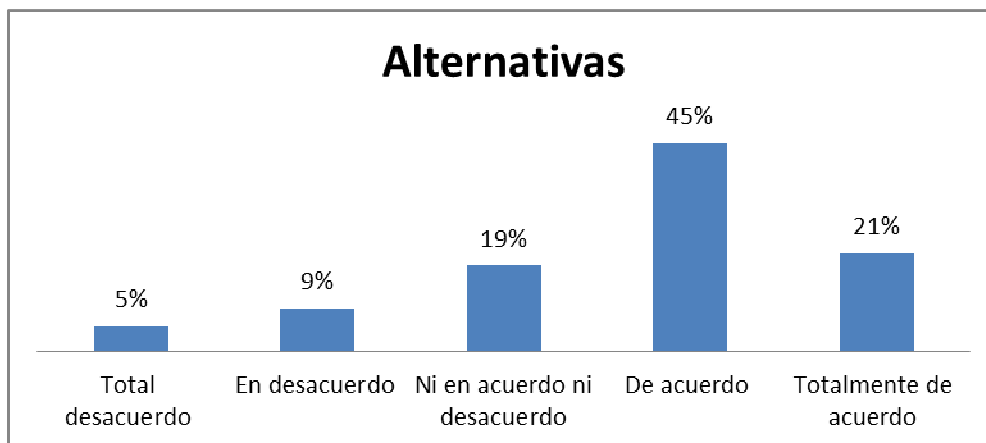


Figura 18 Criterio reconocimiento de las horas extras

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El 66% del personal opino que las horas extras que realiza en el desempeño de sus actividades laborales son reconocidas económicamente por la empresa, esto se refleja como una fortaleza para la empresa porque es una forma de motivar y resaltar el esfuerzo que hacen sus empleados para el crecimiento de la compañía.

5.1 Condiciones de Trabajo

9. ¿El ambiente organizacional en el que usted ejerce es confortable?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	1	1%
2	En desacuerdo	3	4%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	17	23%
4	De acuerdo	32	43%
5	Totalmente de acuerdo	22	29%
		75	1

Tabla 11 Ambiente organizacional

(Realizado por: La autora)

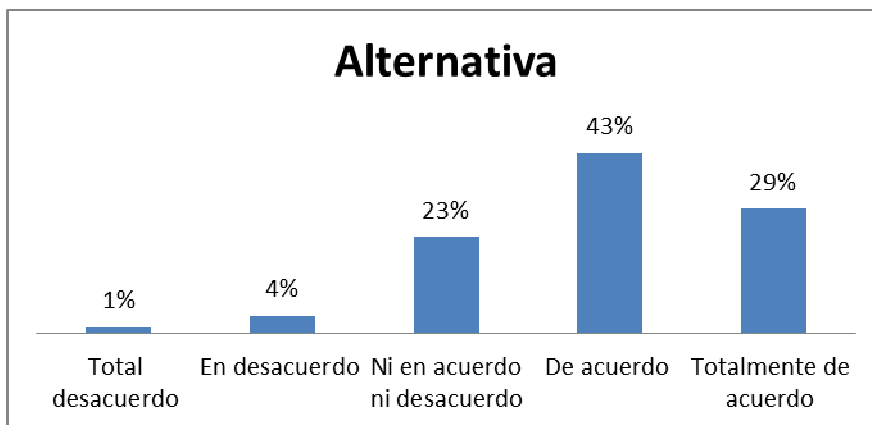


Figura 19 Ambiente organizacional

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

Dentro de la empresa existe un ambiente organizacional confortable de acuerdo al criterio del 72% de los encuestados, con lo que se corrobora el criterio de la pregunta 1; el 23% le es indiferente el ambiente laboral y tan solo el 5% no se encuentran a gusto o de acuerdo con la ambiente organizacional que se maneja dentro de la empresa.

10. ¿Usted cuenta con todos los implementos para ejercer su cargo?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	1	1%
2	En desacuerdo	1	1%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	16	21%
4	De acuerdo	37	49%
5	Totalmente de acuerdo	20	27%
		75	1

Tabla 12 Criterio Disponibilidad de implementos para ejercer funciones

(Realizado por: La autora)

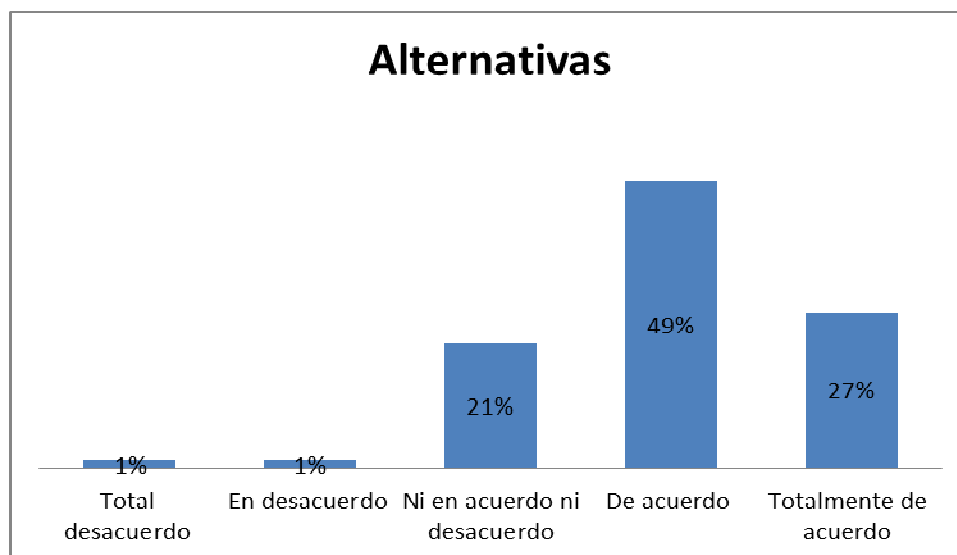


Figura 20 Criterio Disponibilidad de implementos para ejercer funciones

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

La empresa cumple con la asignación de los implementos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades que la empresa demanda, es lo que manifiestan los empleados según resultados de las encuestas, el 76% considera que cuenta con materiales, equipos, recursos necesarios para sus funciones; el 21% se encuentra indiferente con respecto a la formulación de esta pregunta.

11. ¿Usted tiene un espacio adecuado en su puesto de trabajo?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	1	1%
2	En desacuerdo	4	5%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	25	33%
4	De acuerdo	26	35%
5	Totalmente de acuerdo	19	25%
		75	1

Tabla 13 Criterio Disponibilidad de espacio físico para ejercer funciones

(Realizado por: La autora)

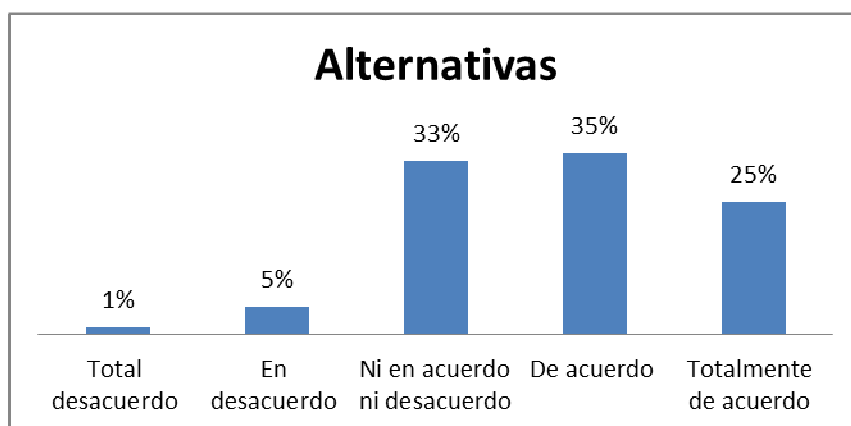


Figura 21 Criterio Disponibilidad de espacio físico para ejercer funciones

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

En esta pregunta se debe resaltar el punto que los empleados que fueron encuestados un 33% se mantuvieron en reserva de una respuesta positiva o negativa con respecto a la disponibilidad de un adecuado espacio físico dentro de las instalaciones de la empresa; mientras que un 60% considero bajo su criterio y apreciación que la división de los espacios físicos son los adecuados para el desarrollo de sus funciones diarias, lo que se convierte en parte en una fortaleza pero aun por mejorar para lograr el 100% de satisfacción y comodidad en su equipo de trabajo.

5.2 Iniciativa en el trabajo

12.- ¿Usted se siente realizado con el cargo que ejerce?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	1	1%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	14	19%
4	De acuerdo	24	32%
5	Totalmente de acuerdo	36	48%
		75	100%

Tabla 14 Criterio sobre realización del personal en su cargo laboral

(Realizado por: La autora)

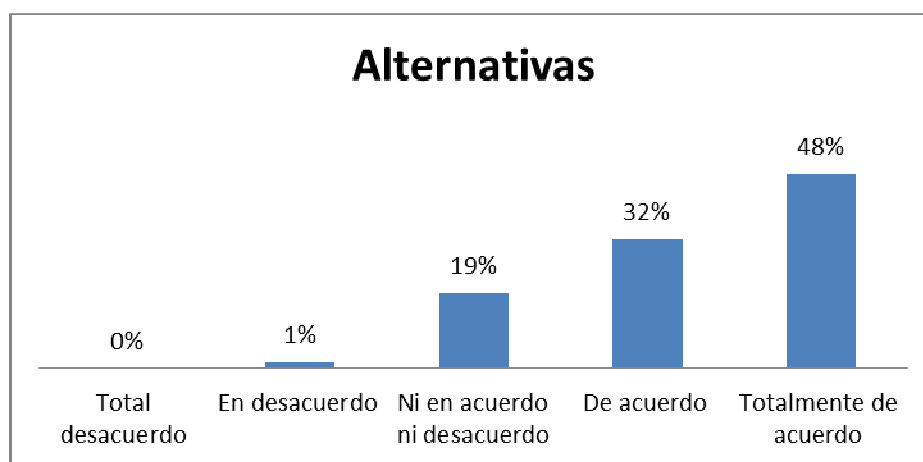


Figura 22 Criterio sobre realización del personal en su cargo laboral

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 80% de personal encuestado considero que en función al cargo que desempeña dentro de la empresa se sienten satisfechos y realizados personalmente con las actividades que realiza, las mismas que están acorde a su perfil profesional y experiencias adquiridos en el mercado laboral. Solo el 1% del personal no se

encuentra en desacuerdo con respecto a haber alcanzado una realización personal con el trabajo que tiene.

13.- ¿La labor que usted desempeña es variada?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	2	3%
2	En desacuerdo	5	7%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	22	29%
4	De acuerdo	33	44%
5	Totalmente de acuerdo	13	17%
		75	100%

Tabla 15 Criterio sobre la variedad en la labor que desempeña
(Realizado por: La autora)

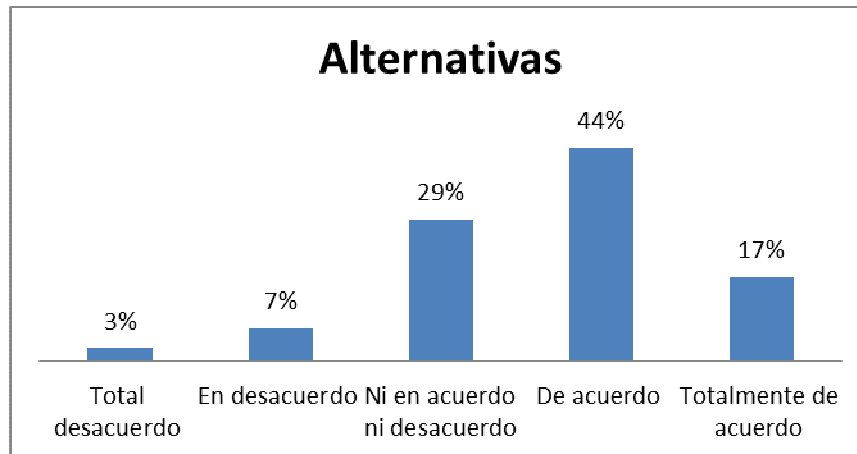


Figura 23 Criterio sobre la variedad en la labor que desempeña
(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El 44% del personal opino que efectivamente las actividades que realizan dentro de la empresa son variadas pero si están relacionadas con las funciones que amerita el cargo que desempeñan, el 29% fue imparcial en este cuestionamiento, ya que se limitan a desarrollar las actividades asignadas y no la toman como variadas.

14.- ¿Las ideas que usted llega a tener son escuchadas por sus superiores?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	1	1%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	10	13%
4	De acuerdo	43	57%
5	Totalmente de acuerdo	21	28%
		75	100%

Tabla 16 Criterio sobre el nivel de escucha de parte de los superiores

(Realizado por: La autora)

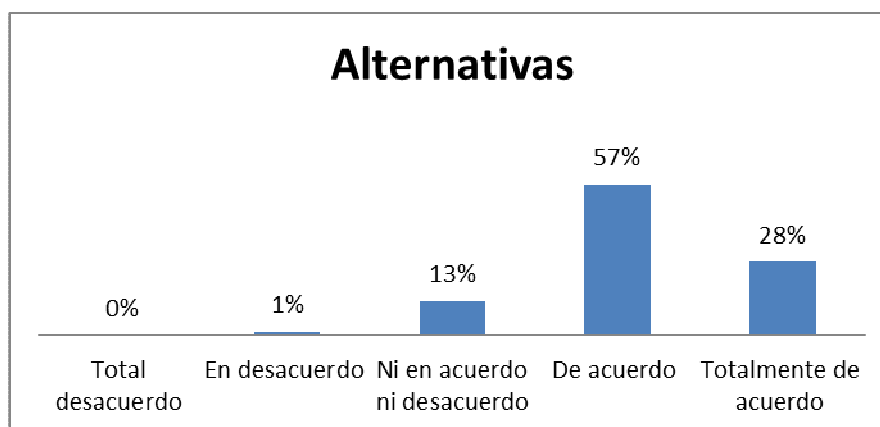


Figura 24 Criterio sobre el nivel de escucha de parte de los superiores

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

Dentro de la empresa se puede observar de acuerdo a estos resultados que el nivel de escucha o de comunicación del personal a nivel de jefatura y de los colaboradores es positiva, el 85% está de acuerdo en cuanto a esta pregunta, es decir, consideran que sus ideas u opiniones son tomadas en cuenta por las autoridades de la empresa para mejorar de la misma, existiendo un trabajo en equipo bastante notorio.

5.3 Compañeros de trabajo y superiores

15.- ¿Usted tiene una buena relación de trabajo con sus compañeros?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	4	5%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	12	16%
4	De acuerdo	34	45%
5	Totalmente de acuerdo	25	33%
		75	100%

Tabla 17 Criterio sobre el nivel de relación de trabajo entre compañeros de trabajo

(Realizado por: La autora)

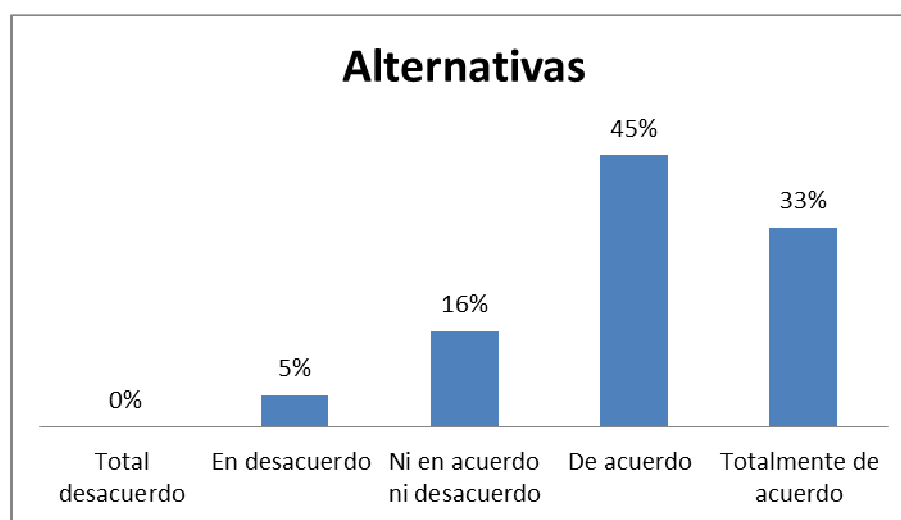


Figura 25 Criterio sobre el nivel de relación de trabajo entre compañeros de trabajo

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

En la empresa existe un ambiente laboral agradable, reflejado en la relación y compañerismo que existe, y esto lo afirma el 78% de los trabajadores que opinaron mantener un relación positiva con sus compañeros de trabajo, como en todo lugar hay sus excepciones, y esta alcanza el 5% que está en desacuerdo con el tema de que en la actualidad mantenga una buena relación con el resto del personal.

16.- Cuando usted entro a laborar ¿sus compañeros le ayudaron los primeros días?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	0	0%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	16	21%
4	De acuerdo	38	51%
5	Totalmente de acuerdo	21	28%
		75	100%

Tabla 18 Criterio sobre el nivel de ayuda de los compañeros de trabajo en los primeros días laborables

(Realizado por: La autora)

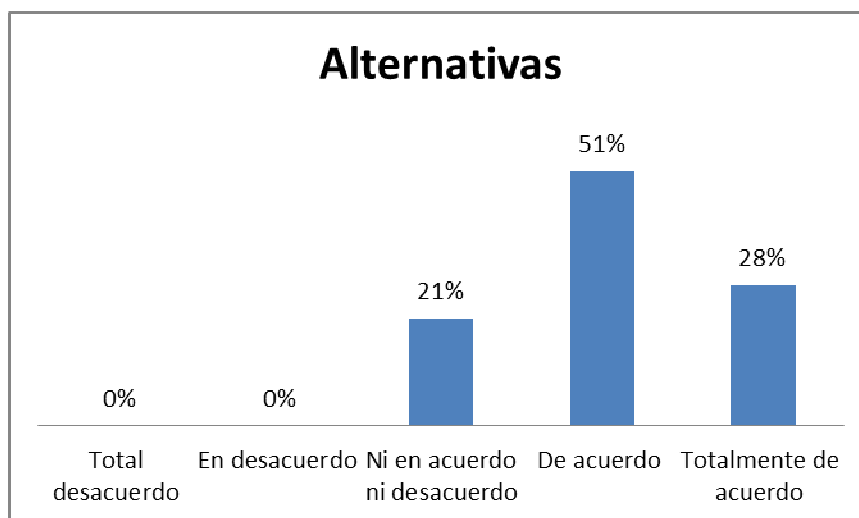


Figura 26 Criterio sobre el nivel de ayuda de los compañeros de trabajo en los primeros días laborables

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

Si se presentó una ayuda de parte del personal antiguo hacia los nuevos, eso lo manifiesta el 79% de trabajadores que consideraron recibir colaboración en sus funciones por parte de otros compañeros que ya estaban laborando dentro de la empresa, el 21% se mantuvo en imparcialidad con respecto a este tema.

17.- ¿Sus superiores tienen una relación respetuosa con sus colaboradores?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	2	3%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	13	17%
4	De acuerdo	27	36%
5	Totalmente de acuerdo	33	44%
		75	100%

Tabla 19 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados

(Realizado por: La autora)

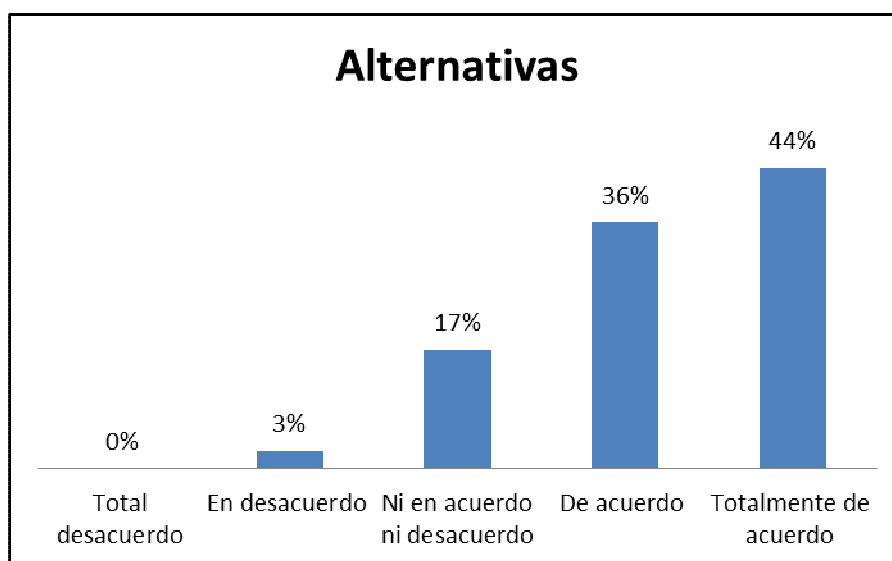


Figura 27 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

Existe relación respetuosa por parte del personal de niveles superiores hacia los subordinados, eso lo manifiesta el 80% de los encuestados, mientras que el 17% se mantiene al margen de opinión y el 3% un porcentaje bajo está en desacuerdo con esta pregunta, es decir no están contentos con el trato recibido por parte de los superiores.

18.- ¿Cree usted que sus superiores son comunicativos con sus colaboradores?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	1	1%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	10	13%
4	De acuerdo	35	47%
5	Totalmente de acuerdo	29	39%
		75	100%

Tabla 20 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados

(Realizado por: La autora)

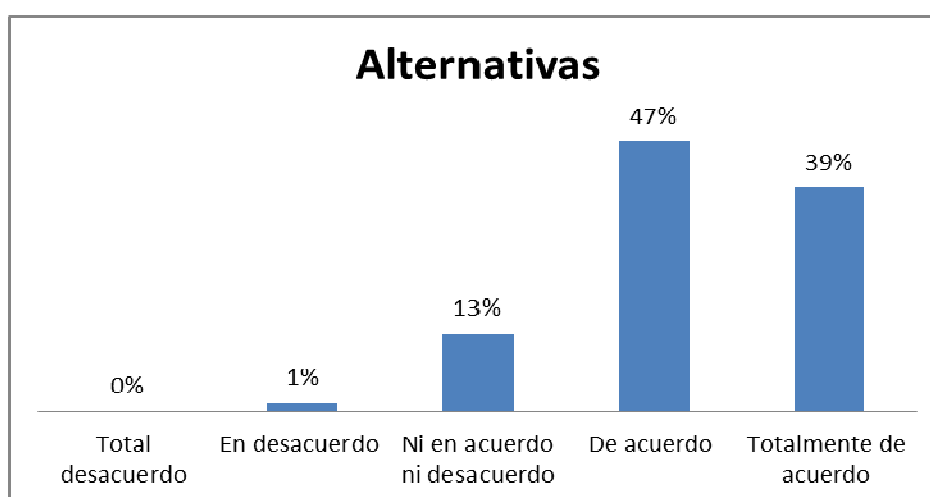


Figura 28 Criterio sobre la relación entre niveles de jefaturas y subordinados

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

Esta pregunta reafirma el cuestionamiento presentado en la pregunta 14 en donde también se refería a la escucha de parte de los superiores. En la presente pregunta se muestra que el 86% del personal considera que los superiores de la empresa mantienen una buena comunicación con ellos, lo que se puede considerar como una fortaleza para la empresa.

5.4 Puesto de trabajo

19.- ¿El puesto que usted desempeña va acorde con la experiencia que usted posee?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	4	5%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	12	16%
4	De acuerdo	37	49%
5	Totalmente de acuerdo	22	29%
		75	100%

Tabla 21 Criterio sobre la relación entre funciones realizadas y experiencia profesional

(Realizado por: La autora)

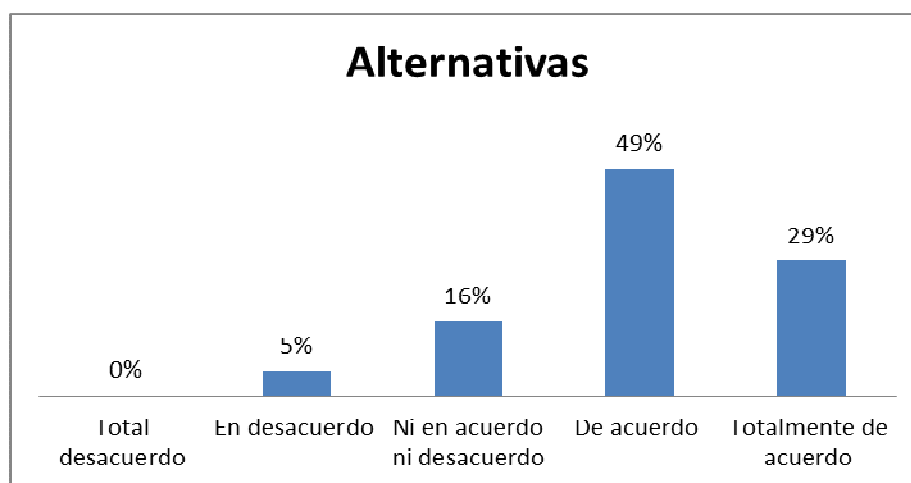


Figura 29 Criterio sobre la relación entre funciones realizadas y experiencia profesional

(Realizado por: La autora)

Interpretación:

El 78% de los trabajadores comentaron que sus actividades son acorde a la experiencia laboral que poseen, por lo que no se ha complicado su desempeño o ha sido un debilidad, en si todo lo contrario, es un fortaleza que se muestra en cada uno de los trabajadores que han sido asignados a cargos bajo un análisis de su experiencia en el mercado laboral.

20.- ¿Usted considera que la labor que desempeña es reconocida por sus superiores?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Total desacuerdo	0	0%
2	En desacuerdo	2	3%
3	Ni en acuerdo ni desacuerdo	10	13%
4	De acuerdo	35	47%
5	Totalmente de acuerdo	28	37%
		75	100%

Tabla 22 Criterio sobre el reconocimiento del desempeño de los colaboradores

(Realizado por: La autora)

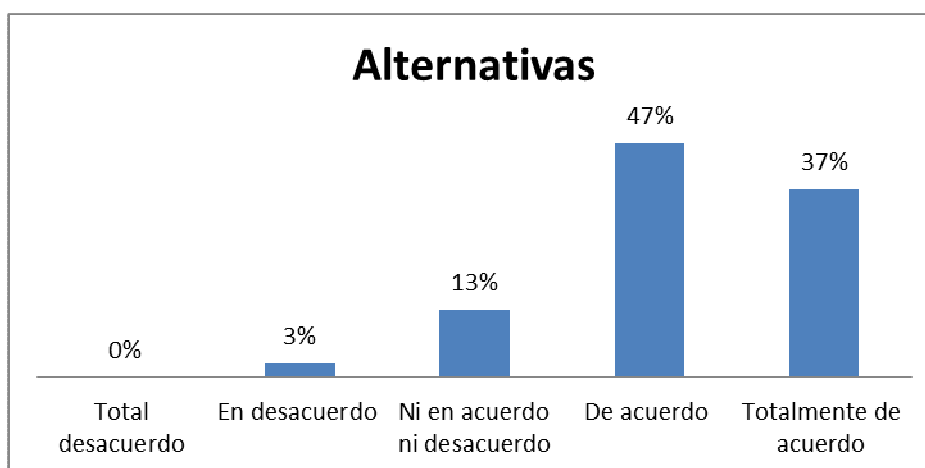


Figura 30 Criterio sobre el reconocimiento del desempeño de los colaboradores

(Realizado por: La autora)

Integración:

A nivel de la empresa en general, los logros alcanzados como equipos de trabajo son reconocidos por quienes la dirigen, eso lo refleja el 80% del personal que se encuentra de acuerdo con lo planteado en la pregunta, y esto se convierte en un incentivo para el mejor desempeño en el ambiente laboral.

21.- Cuando usted ingresó a la empresa ¿por qué medio se informó que existía una vacante?

	Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
1	Prensa	12	16%
2	Vía internet	21	28%
3	Amigo	38	51%
4	Vínculos	4	5%
		75	100%

Tabla 23 Criterio sobre medio de difusión de la empresa

(Realizado por: La autora)

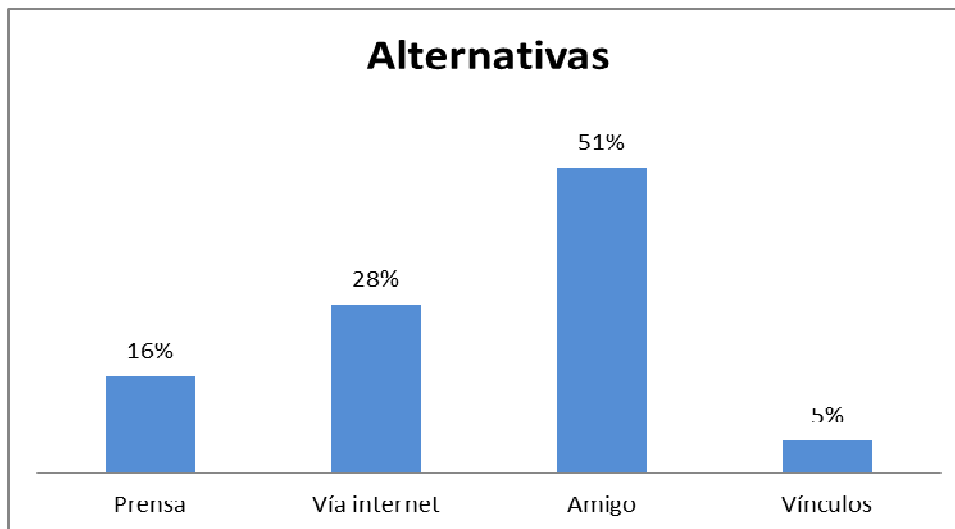


Figura 31 Criterio sobre medio de difusión de la empresa

(Realizado por: La autora)

Integración:

El personal que ingreso a laborar a la empresa, conocieron sobre la vacante existe a través de amigos el 51%, internet el 28% a través de su página web, prensa el 16% por medio de anuncios laborales, y por otros vínculos e 5%, esto representa los medios de difusión o promulgación que realiza la empresa con respecto a vacantes existentes en la misma.

CAPITULO VI

6.1 Propuesta

El crecimiento de la empresa para bien o mal, se encuentra encaminado directamente con una adecuada selección de personal, así como también de cada uno de los subsistemas que se relaciona al personal de una manera constante.

Con la adecuación del Departamento de Talento Humano para PLASBERSIN S.A., todos los trabajos que se vayan a desarrollar a partir de ese momento, serán realizados por personal mucho más calificado para mencionada labor, ya que los mismos contarán con las competencias y experiencia necesarias para mencionado fin.

6.1.1 Objetivo del Departamento de Talento Humano

Ayuda al crecimiento de la empresa a través de una correcta administración del Talento Humano de la misma.

6.1.2 Jerarquía del Departamento de Talento Humano

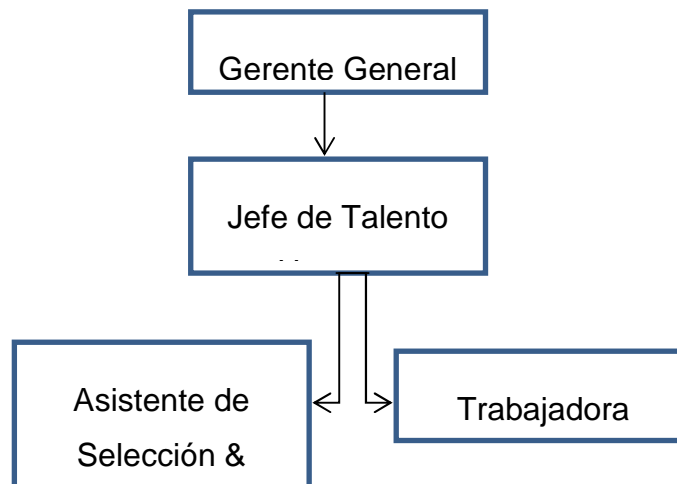


Figura 6.1 Jerarquía Departamento de Talento Humano

(Elaborado por: La Autora)

6.1.3 Recursos necesarios para la implementación del Departamento de Talento Humano en PLASBERSIN S.A.

6.1.3.1 Recurso Humano

El Departamento de Talento Humano contará con tres cargos principales, mismos que fueron explicados detalladamente en capítulos anteriores y que son:

- Jefe de Talento Humano
- Asistente de Selección & Capacitación
- Trabajadora Social

6.1.3.2 Recursos Tecnológicos

- Computadoras de Escritorio
- Teléfonos
- Impresoras

6.1.3.3 Muebles y Enseres

- Escritorios
- Sillas
- Archivadores
- Credenzas

6.1.3.4 Útiles de Oficina

- Resmas de Hojas A4
- Resmas de Hojas Membretadas
- Carpetas
- Plumas
- Borradores
- Grapadoras
- Clips
- Otros referentes.

6.1.4 Recursos Financieros para la Creación del Departamento de Talento Humano en PLASBERSIN S.A.

6.1.4.1 Inversión Inicial para Creación del Departamento

Equipos Tecnológicos	Cantidad	Precio Unitario	Total
Computadoras	3	\$ 600,00	\$ 1.800,00
Teléfonos	3	\$ 65,00	\$ 195,00
Impresoras multifunción	1	\$ 480,00	\$ 480,00
Total			\$ 2.475,00

Tabla 24 Inversión Inicial – Equipos Tecnológicos

(Elaborado por: La Autora)

Muebles y Enseres	Cantidad	Precio Unitario	Total
Escritorio en L	3	\$ 250,00	\$ 750,00
Silla Ejecutiva	3	\$ 110,00	\$ 330,00
Silla Visitas	6	\$ 35,00	\$ 210,00
Archivadores Aéreos	3	\$ 85,00	\$ 255,00
Archivadores de Piso	1	\$ 250,00	\$ 250,00
Credenza	1	\$ 250,00	\$ 250,00
TOTAL			\$ 2.045,00

Tabla 25 Inversión Inicial – Muebles y Enceres

(Elaborado por: La Autora)

Útiles de Oficina	Cantidad	Precio Unitario	Total
Resmas de Hojas A4	6	\$ 4,00	\$ 24,00

Resmas de Hojas Membretadas	6	\$ 9,00	\$ 54,00
Carpetas	100	\$ 0,20	\$ 20,00
Plumas	12	\$ 0,25	\$ 3,00
Borradores	12	\$ 0,10	\$ 1,20
Grapadoras	3	\$ 3,50	\$ 10,50
Clips (Caja)	6	\$ 0,50	\$ 3,00
TOTAL			\$ 115,70

Tabla 26 Inversión Inicial – Útiles de oficina

(Elaborado por: La Autora)

Inversión Inicial	
Equipos Tecnológicos	\$ 2.475,00
Muebles y Enseres	\$ 2.045,00
Útiles de Oficina	\$ 115,70
Instalación de Mueblería y punto de voz, datos	\$ 600,00
SUBTOTAL	\$ 5.235,70

Tabla 27 Inversión Inicial Total

(Elaborado por: La Autora)

La inversión para la implementación del departamento de talento humano va a necesitar un monto de \$5.235,70 (cinco mil doscientos treinta y cinco mil dólares con setenta centavos), en ello se consideran la compra de activos como equipos tecnológicos, muebles y enseres y útiles de oficina para el funcionamiento del departamento, y operatividad de 3 profesionales que se tendrán que integrar al área laboral.

6.1.4.2 Sueldos Personal del Departamento de Talento Humano

Para la elaboración del presupuesto salarial se toma en consideración que para el funcionamiento del departamento de Talento Humano se involucrarán a tres profesionales que ocuparán los cargos de Jefe de Talento Humano, Asistente de Selección y Capacitación, y Trabajadora Social, cada uno de los cuales tendrán bajo su responsabilidad diferentes funciones que estarán orientadas hacia la gestión y desarrollo del personal de la empresa. A continuación se detalla los valores que corresponderán a los sueldos del personal del departamento, acorde a la competencia en el mercado laboral.

Jefe de Talento Humano		2016
	Valor Mensual	Valor Anual
Sueldo	\$ 1.050,00	\$ 12.600,00
Décimo Tercer Sueldo	\$ 87,50	\$ 1.050,00
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00
Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 127,58	\$ 1.530,90
Vacaciones	\$ 43,75	\$ 525,00
Total	\$ 1.339,33	\$ 16.071,90

Tabla 28 Sueldo – Jefe de Talento Humano

(Elaborado por: La Autora)

Trabajadora Social		2016
	Valor Mensual	Valor Anual
Sueldo	\$ 920,00	\$ 11.040,00
Décimo Tercer Sueldo	\$ 76,67	\$ 920,00
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00

Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 111,78	\$ 1.341,36
Vacaciones	\$ 38,33	\$ 460,00
Total	\$ 1.177,28	\$ 14.127,36

Tabla 29 Sueldo – Trabajadora Social

(Elaborado por: La Autora)

Asistente de Selección & Capacitación		2016
	Valor Mensual	Valor Anual
Sueldo	\$ 600,00	\$ 7.200,00
Décimo Tercer Sueldo	\$ 50,00	\$ 600,00
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00
Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 72,90	\$ 874,80
Vacaciones	\$ 25,00	\$ 300,00
Total	\$ 778,40	\$ 9.340,80

Tabla 30 Sueldo – Asistente de Selección y Capacitación

(Elaborado por: La Autora)

Una vez determinado el monto total que se va a necesitar para el pago de sueldos de los nuevos empleados, se obtuvo el valor de \$39.540,06 (treinta y nueve mil quinientos cuarenta dólares con seis centavos), este es el monto en el que se incurrirá bajo la figura de gastos de sueldos.

En la siguiente tabla se detalla el total de la inversión junto a los gastos de sueldos.

6.1.4.3 Sueldos del Departamento de Talento Humano Proyectado

Jefe de Talento Humano		2016	2017	2018	2019
	Valor Mensual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual
Sueldo	\$ 1.050,00	\$ 12.600,00	\$ 13.230,00	\$ 13.891,50	\$ 14.586,08
Décimo Tercer Sueldo	\$ 87,50	\$ 1.050,00	\$ 1.102,50	\$ 1.157,63	\$ 1.215,51
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00	\$ 384,30	\$ 403,52	\$ 423,69
Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 127,58	\$ 1.530,90	\$ 1.607,45	\$ 1.687,82	\$ 1.772,21
Vacaciones	\$ 43,75	\$ 525,00	\$ 551,25	\$ 578,81	\$ 607,75
Fondo de Reserva			\$ 551,25	\$ 1.157,63	\$ 1.215,51
Total	\$ 1.339,33	\$ 16.071,90	\$ 17.426,75	\$ 18.876,89	\$ 19.820,74

Asistente de Selección & Capacitación		2016	2017	2018	2019
	Valor Mensual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual
Sueldo	\$ 600,00	\$ 7.200,00	\$ 7.560,00	\$ 7.938,00	\$ 8.334,90
Décimo Tercer Sueldo	\$ 50,00	\$ 600,00	\$ 630,00	\$ 661,50	\$ 694,58
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00	\$ 384,30	\$ 403,52	\$ 423,69
Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 72,90	\$ 874,80	\$ 918,54	\$ 964,47	\$ 1.012,69
Vacaciones	\$ 25,00	\$ 300,00	\$ 315,00	\$ 330,75	\$ 347,29
Fondo de Reserva			\$ 315,00	\$ 661,50	\$ 694,58
Total	\$ 778,40	\$ 9.340,80	\$ 10.122,84	\$ 10.959,73	\$ 11.507,72

Trabajadora Social		2016	2017	2018	2019
	Valor Mensual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual	Valor Anual
Sueldo	\$ 920,00	\$ 11.040,00	\$ 11.592,00	\$ 12.171,60	\$ 12.780,18
Décimo Tercer Sueldo	\$ 76,67	\$ 920,00	\$ 966,00	\$ 1.014,30	\$ 1.065,02
Décimo Cuarto Sueldo	\$ 30,50	\$ 366,00	\$ 384,30	\$ 403,52	\$ 423,69
Aporte Patronal + IECE/SECAP (12,15%)	\$ 111,78	\$ 1.341,36	\$ 1.408,43	\$ 1.478,85	\$ 1.552,79
Vacaciones	\$ 38,33	\$ 460,00	\$ 483,00	\$ 507,15	\$ 532,51
Fondos de Reserva			\$ 483,00	\$ 1.014,30	\$ 1.065,02
Total	\$ 1.177,28	\$ 14.127,36	\$ 15.316,73	\$ 16.589,71	\$ 17.419,20

TOTAL COSTOS SUELDOS Y SALARIOS DPTO TALENTO HUMANO	\$ 39.540,06	\$ 42.866,31	\$ 46.426,34	\$ 48.747,66
--	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Tabla 31 Sueldos del Departamento de Talento Humano Proyectado

(Elaborado por: La Autora)

Se puede verificar que la variación de ingresos para los sueldos de cada nuevo colaborador para el área de Talento Humano, durante los siguientes cuatro años luego de su creación, no son afectados de una manera muy significativa, esto se indicará previa contratación del personal anteriormente descrito, ya que por temas de ser una nueva área a implementarse para la empresa, esta inversión inicialmente será tomada como un gasto que luego de lograr alcanzar nuevos proyectos o trabajos se podrá realizar un incremento en sus ingresos mucho más considerable, ya que se estaría ganando mayores ingresos y por ende el retorno de la inversión previamente realizado.

6.2 Costo Total De La Implementación Del Departamento De Talento Humano

Costo Total	
Inversión Inicial	\$ 5.235,70
Sueldos	\$ 39.540,06
Total	\$ 44.775,76

Tabla 32 Costo Total de la implementación del departamento de Talento Humano

(Elaborado por: La Autora)

Para la creación o implementación del departamento de Talento Humano se necesitara un monto total de \$ 44.775,7

6.3 Flujo de Caja

6.3.1 Flujo de Caja Proyectado de la Empresa PLASBERSIN S.A.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO, SEMESTRAL A TRES AÑOS			PROYECCIONES					
			2017 AÑO		2018 AÑOS		2019 AÑOS	
SALDO INICIAL	2	1	2	1	2	1	2	
	SEMESTRE 2016	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	
	\$ 55.000,00	\$ 67.850,00	\$ 90.490,83	\$ 136.924,79	\$ 165.626,02	\$ 220.505,32	\$ 299.493,25	
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN								

INGRESOS	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	255.000,00	293.250,00	337.237,50	387.823,13	445.996,59	579.795,57	753.734,24
COSTO TOTAL DE SERVICIO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	114.750,00	131.962,50	151.756,88	213.302,72	245.298,13	347.877,34	452.240,55
SUELDOS Y SALARIOS	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	129.000,00	135.450,00	135.450,00	142.222,50	142.222,50	149.333,63	149.333,63
ABONO ARRIENDO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	400,00	800,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
SERVICIOS BASICOS		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	10.850,00	24.557,50	48.350,63	30.617,91	56.795,97	80.904,60	150.480,07
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN							
ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS							
ADECUACION OFICINA	\$						
	6.000,00						
ENCAJE	\$						
	1.000,00						
FONDO ROTATIVO	\$						
	1.000,00						
EFFECTIVO EXCEDENTE PARA APLICAR EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	8.000,00	-	-	-	-	-	-
ACTIVIDADES DE FINANCIACION							
APORTE SOCIOS							
PRESTAMO BANCARIO	\$						
	10.000,00						

INTERESES Y CUOTA		\$	\$	\$	\$	\$	\$
		1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	10.000,00	1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67	1.916,67
FLUJO DE EFECTIVO NETO (LIQUIDEZ)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	67.850,00	90.490,83	136.924,79	165.626,02	220.505,32	299.493,25	448.056,65
FLUJO DE CAJA A OBTENER EN CADA AÑO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	12.850,00	22.640,83	46.433,96	28.701,24	54.879,30	78.987,93	148.563,40

Tabla 33 Flujo de Caja Proyectado de la Empresa PLASBERSIN S.A.

(Elaborado por: La Empresa PLASBERSIN S.A.)

Como se puede apreciar en la tabla No. 33, se muestra el flujo de caja proyectado de la empresa sin considerar la implementación del Departamento de Talento Humano hasta el año 2019.

6.3.2 Flujo de Caja Proyecto con la Implementación del Departamento de Talento Humano

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO, SEMESTRAL A TRES AÑOS			PROYECCIONES					
			2017 AÑO		2018 AÑOS		2019 AÑOS	
SALDO INICIAL	INVERSIONES	2	1	2	1	2	1	2
		SEMESTRE 2016	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE
		\$ 55.000,00	\$ 69.117,47	\$ 94.518,27	\$ 147.341,16	\$ 179.007,29	\$ 240.778,18	\$ 330.180,02
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN								
INGRESOS (CAPACIDAD OBTENCION NUEVOS CONTRATOS SE INCREMENTA EN 15%)		\$ 293.250,00	\$ 337.237,50	\$ 387.823,13	\$ 445.996,59	\$ 512.896,08	\$ 666.764,91	\$ 866.794,38
COSTO TOTAL DE SERVICIO		\$ 131.962,50	\$ 151.756,88	\$ 174.520,41	\$ 245.298,13	\$ 282.092,85	\$ 400.058,94	\$ 520.076,63
SUELDOS Y SALARIOS		\$ 129.000,00	\$ 135.450,00	\$ 135.450,00	\$ 142.222,50	\$ 142.222,50	\$ 149.333,63	\$ 149.333,63
ABONO ARRIENDO		\$ 400,00	\$ 800,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00
SERVICIOS BASICOS			\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00	\$ 480,00
SUELDOS Y SALARIOS DPTO TALENTO HUMANO (PROPUESTA)		\$ 19.770,03	\$ 21.433,16	\$ 21.433,16	\$ 23.213,17	\$ 23.213,17	\$ 24.373,83	\$ 24.373,83

FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		\$ 12.117,47	\$ 27.317,47	\$ 54.739,56	\$ 33.582,80	\$ 63.687,57	\$ 91.318,51	\$ 171.330,30
ACTIVIDADES DE INVERSION								
ADQUISICION DE HERRAMIENTAS								
ADECUACION OFICINA		\$ 6.000,00						
ENCAJE		\$ 1.000,00						
FONDO ROTATIVO		\$ 1.000,00						
INVERSION DPTO TALENTO HUMANO (PROPUESTA)	\$ 5.235,70							
EFFECTIVO EXCEDENTE PARA APLICAR EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION	\$ 5.235,70	\$ 8.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ACTIVIDADES DE FINANCIACION								
APORTE SOCIOS								
PRESTAMO BANCARIO		\$ 10.000,00						
INTERESES Y CUOTA			\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN		\$ 10.000,00	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,67	\$ 1.916,6	\$ 1.916,67

ACTIVIDADES DE FINANCIACION								
FLUJO DE EFECTIVO NETO (LIQUIDEZ)		\$ 69.117,47	\$ 94.518,27	\$ 147.341,16	\$ 179.007,29	\$ 240.778,18	\$ 330.180,02	\$ 499.593,65
FLUJO DE CAJA A OBTENER EN CADA AÑO		\$ 14.117,47	\$ 25.400,80	\$ 52.822,89	\$ 31.666,13	\$ 61.770,90	\$ 89.401,84	\$ 169.413,63

Tabla 34 Flujo de Caja Proyecto con la Implementación del Departamento de Talento Humano

(Elaborado por: La Autora)

En la Tabla 34, se puede apreciar un flujo proyectado con la implementación del Departamento de Talento Humano ya incluida, donde consta en el área de actividades de operación la propuesta por los sueldos y salarios para el personal del nuevo departamento a crearse, así también, en la parte de sección de actividades de inversión, un consumo inicial por adquisición de activos fijos como mueblería de oficina, suministros y equipos de tecnología. Esto se realizará una sola vez, por motivos de adecuación del nuevo departamento. El resto de años ya no constará la misma puesto que ya estaría establecida y en funcionamiento.

6.3.3 Variaciones en el Flujo de Caja en Base a la Propuesta

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO, SEMESTRAL A TRES AÑOS			PROYECCIONES					
			2017 AÑO		2018 AÑOS		2019 AÑOS	
SALDO INICIAL	INVERSIONES	2 SEMESTRE 2016	1 SEMESTRE	2 SEMESTRE	1 SEMESTRE	2 SEMESTRE	1 SEMESTRE	2 SEMESTRE
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN								
INGRESOS (CAPACIDAD OBTENCION NUEVOS CONTRATOS SE INCREMENTA EN 15%)		\$ 38.250,00	\$ 43.987,50	\$ 50.585,62	\$ 58.173,47	\$ 66.899,49	\$ 86.969,34	\$ 113.060,14
COSTO TOTAL DE SERVICIO		\$ 17.212,50	\$ 19.794,38	\$ 22.763,53	\$ 31.995,41	\$ 36.794,72	\$ 52.181,60	\$ 67.836,08
SUELDOS Y SALARIOS (DISMINUCION DE COSTOS LABORALES)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ABONO ARRIENDO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SERVICIOS BASICOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUELDOS Y SALARIOS DPTO TALENTO HUMANO (PROPUESTA)		\$ 19.770,03	\$ 21.433,16	\$ 21.433,16	\$ 23.213,17	\$ 23.213,17	\$ 24.373,83	\$ 24.373,83
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		\$ 1.267,47	\$ 2.759,97	\$ 6.388,94	\$ 2.964,89	\$ 6.891,60	\$ 10.413,91	\$ 20.850,23
ACTIVIDADES DE INVERSION								
ADQUISICION DE HERRAMIENTAS								
ADECUACION OFICINA		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

		-	-	-	-	-	-	-
ENCAJE		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
FONDO ROTATIVO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INVERSION DPTO TALENTO HUMANO (PROPUESTA)	\$ 5.235,70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EFFECTIVO EXCEDENTE PARA APLICAR EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ACTIVIDADES DE FINANCIACION								
APORTE SOCIOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PRESTAMO BANCARIO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
INTERESES Y CUOTA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
FLUJO NETO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACION		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
FLUJO DE EFECTIVO NETO (LIQUIDEZ)								
FLUJO DE CAJA A OBTENER EN CADA AÑO	\$ 5.235,70	\$ 1.267,47	\$ 2.759,97	\$ 6.388,94	\$ 2.964,89	\$ 6.891,60	\$ 10.413,91	\$ 20.850,23
TASA PROMEDIO DE DESCUENTO DEL MERCADO	18%							

Tabla 35 Variaciones en el Flujo de Caja en Base a la Propuesta

(Elaborado por: La Autora)

En la tabla 35, genero un 3er cuadro que es el de las variaciones por la comparación del flujo normal versus el flujo que incluye la propuesta, esta variación es la que me permite ver la realidad en el crecimiento de ingresos y costos por la implementación de dicho departamento. Es decir, el beneficio de implementar el departamento te generará un incremento en ventas del 15%, mediante el personal bien seleccionado y capacitado disminuirán los errores y despidos por lo que podrán terminar proyectos más rápidamente y podrán incrementar las probabilidades de obtener más contratos, para lo cual se considera un incremento en ventas del 15% lo que obviamente generará su incremento lógico en costos directamente relacionados con la producción en base al porcentaje que mencioné en el segundo párrafo y también considerando el incremento en costos del nuevo personal del departamento de Talento Humano.

6.4 Análisis Principales de Indicadores de Proyección Financiera

RAZON	VALORES	COMENTARIOS
VALOR ACTUAL NETO	\$ 14.113,38	En base al valor de inversión y la mejora del flujo que se obtendrá por la implementación del nuevo departamento, el valor actual neto se convierte en muy superior en relación a la inversión a realizar, considerando una tasa de descuento del 18% que es el promedio en el mercado de inversiones similares. La recomendación sería que se debe aceptar la propuesta de creación del nuevo departamento.
TASA INTERNA DE RETORNO	66%	El flujo de caja mejorará en vista de la implementación del nuevo departamento de Talento Humano, en un análisis de retorno de inversión, el valor de \$5.235,70 a invertir generará un retorno del 66% en el período proyectado, esto es superior a la tasa promedio de mercado antes mencionada, por lo tanto se debe aceptar la propuesta planteada.

RELACION COSTO/BENEFICIO	3,70	La relación beneficio sobre el costo representa un valor de 3,7 puntos, el resultado es superior a 1, por lo que la propuesta será beneficiosa en relación al costo que representará la inversión planteada.
---------------------------------	------	--

Tabla 36 Análisis de los Indicadores

(Elaborado por: La Autora)

La finalidad de la creación del departamento de Talento Humano en la constructora PLASBERSIN S.A. es causa de que en la actualidad no se cuenta con procesos específicos para la administración del personal que ahí labora, las funciones que cada trabajador realiza son empíricas y no responden a ningún instrumento formal planteado para la gestión, la necesidad de la implementación del departamento es más inherente porque el número de trabajadores ha ido incrementándose.

El monto de la inversión es de \$44.775,06 de lo cual \$ 5.235,70 corresponde a la adquisición de activos que ya formaran propiedad de la empresa, y la diferencia \$ 39.540,06 corresponde a los gastos de sueldo que deben ser pagados al personal que será parte de este departamento.

Los beneficios que se obtendrá es poder incrementar sus ventas en un 15% con esta medida o estrategia, es el de transformar una debilidad existente (ausencia de procesos para la gestión del personal), en una fortaleza que ayudara a la empresa a formalizar la manera de asignar de funciones en los diferentes cargos, motivar, capacitar, realizar de manera adecuada la selección del personal, entro otras muchas tareas que conlleva al desarrollo y productividad de la empresa.

La inversión se verá reflejada en una gestión coordinada y en la reducción del riesgo a caer en errores en la administración personal de la empresa.

CONCLUSIONES

1. En nuestro país, el mercado de la construcción ha crecido de una manera considerable, es por esto que siempre se debe de contar con mano de obra calificada y que tenga todas las competencias necesarias, para que todos los proyectos que se efectúen, puedan ser desarrollados siguiendo adecuadamente los directrices técnicas que se hayan solicitado.
2. En una de las preguntas realizadas a los colaboradores de la empresa a través de la encuesta, se pudo verificar que existen colaboradores que no se sienten totalmente conformes con diferentes aspectos en su relación laboral, tales como el clima laboral, la integración de los colaboradores, los procesos de reclutamiento, entre otros. He ahí la importancia de la implementación de un área de talento humano que tenga los conocimientos necesarios para manejar todos estos puntos y tratar de buscar la satisfacción mayoritaria de todos los involucrados.
3. Una adecuada administración del talento humano para la empresa a través de un área especializada, logrará mejores resultados en los diferentes procesos y subprocesos de la misma, conllevando así, a la mejora continua de la institución y de cada uno de los colaboradores que la conforman.
4. Se puede concluir finalmente que, a pesar de realizar un gasto inicial muy elevado con la implementación del Departamento de Talento Humano para la empresa, la primera parte de la misma (conformada por muebles de oficina, equipos de tecnologías, entre otros.) serán activos fijos para la empresa, mientras que la diferencia, se transformará en una inversión a largo plazo, ya que se contará con un área especializada en el manejo de los subprocesos correspondientes al Personal, con eso se mejorará la adquisición de talento humano calificado, ejecución de estudios de seguridad para el personal, visitas domiciliarias planificadas, creación de manuales de funciones

adecuados para cada actividad, generación de un plan estratégico de capacitaciones para mejorar las cualidades y conocimientos de cada uno de los colaboradores, entre otras actividades; logrando con todo esto, mejorar la productividad y con ello un incremento en proyectos para la empresa que al finalizar se convertirán en ingresos económicos para la misma.

RECOMENDACIONES

1. Efectuar evaluaciones de clima laboral de manera periódica, esto para poder medir el nivel de satisfacción y compromiso de los colaboradores para con la empresa.
2. Desarrollar manuales de funciones específicos para cada cargo de la empresa, con el afán de tener conocimiento cada una de las tareas que realiza o que debe efectuar un colaborador.
3. Implementar procesos de selección basado en competencias dependiendo de las funciones que se vayan a efectuar dentro de la empresa, esto con el afán de contar con el mejor personal para ejecución de los diferentes proyectos que se presenten.
4. Trabajar en un plan de capacitación anual para todos los colaboradores que la empresa, con el objetivo de adquirir o reforzar los conocimientos de los colaboradores de la empresa y con esto mejorar la productividad de los mismos.

LISTA DE REFERENCIAS

- Alles, M. (2009). *Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión por Competencias*. Buenos Aires: Granica.
- Celis, F. (2006). La gestión de Recursos Humanos en las organizaciones de servicio. *Laurus*.
- Chiavenato, I. (2009). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO*. México: McGraw-Hill.
- Info Economía. (12 de Diciembre de 2012). *Instituto Nacional de Estadística y Censos*. Recuperado el 2016 de Mayo de 15, de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info10.pdf>
- Lopez, L., Reyna, C., & Hernandez, F. (2014). Recursos Humanos: La importancia de la motivación e incentivos para los trabajadores. *América Economía*.
- Malhotra, N. (2008). *Investigación de Mercados* (Quinta ed.). México: Pearson Educación.
- Mc. Shane & Von Glinow. (2010). *Liderazgo y recursos humanos: Análisis del comportamiento organizacional*. Barcelona: Bresca Editorial.
- MRL, Acuerdo No. 0058. (3 de Marzo de 2014). Acuerdo No. 0058. *Reglamento de Ministerio de Relaciones Laborales donde regula la relación laboral en el sector de la construcción*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Navarro, E. R. (2006). *El Mundo*. Recuperado el 23 de Junio de 2016, de Su Dinero: <http://www.elmundo.es/sudinero/noticias/noti12.html>
- Registro Oficial No. 00174. (10 de Enero de 2008). Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. *Registro Oficial*. Ecuador.
- Registro Oficial No. 413. (10 de Enero de 2015). Acuerdo Ministerial 0047. *Registro Oficial No. 413*. Ecuador.
- Robbins, S. (2010). *Administración*. Mexico: Pearson Education.
- Rodríguez, F. S. (2007). *Osakidetza*. Recuperado el 23 de Junio de 2016, de www.osanet.net: http://www.osakidetza.euskadi.eus/contenidos/informacion/organizacion_gestion_osk/es_og/adjuntos/politica/gestionProcesos.pdf

- Saldaña, A. (1977). Análisis Costo-Beneficio. En A. Saldaña, *Teoría y Práctica del Presupuesto por Programas* (pág. 524). Mexico: Instituto Nacional de Administración Pública.
- Vásquez, C. (23 de Octubre de 2012). *Estructura Organizacional*. Recuperado el 2016 de Junio de 23, de Tipos de Organización y Organigramas: <http://www.gestiopolis.com/estructura-organizacional-tipos-organizacion-organigramas/>
- Wright, P., Dunford, B., & Snell, S. A. (2001). Human Resources and the resource based view of the firm. *Journal of Management*.

• REFERENCIAS

- Crece Negocios (2012). *Análisis Costo- Beneficio*. Recuperado de: <http://www.crecenegocios.com/el-analisis-costo-beneficio/>
- Acuerdo Ministerial 058 “Construcción”. (2014)
- Saldaña, A. (1977). *Presupuesto por Programas*. Recuperado de: <http://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/3/1182/1.pdf>
- *Registro Oficial No. 249.(2008). ”Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas”*. Recuperado de: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/12/Reglamento-de-Seguridad-y-Salud-para-la-Construcción-y-Obras-Públicas.pdf>

ANEXOS

Anexo 1 Parte Legal

REGISTRO OFICIAL™

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 413

Quito, sábado 10 de
enero de 2015

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

0047 Actualízase y oficialícese la Norma Ecuatoriana de la Construcción 2

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL ACUERDOS: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO:

054-CG-2014 Refórmase el Reglamento para el control externo de la Contraloría General del Estado en las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos 4

055-CG-2014 Deróguese el Reglamento para la Determinación, Recaudación y Control del Aporte del Cinco por Mil que Financia el Presupuesto de la CGE, expedido con Acuerdo 013-CC-2010 5


003-CG-2015 Emítase la política de austeridad y restricción del gasto en la Contraloría General del Estado 5

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES:

Cantón Guayaquil: Que regula el uso y control de espacios de parqueo con parquímetro en la vía pública de Puerto Santa Ana 7

Cantón Guayaquil: Décima Primera Reforma a la Ordenanza para la instalación de rótulos publicitarios 10



LEXIS
INTELIGENCIA JURÍDICA

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí, los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial, y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

No. 0047

Econ. Diego Aulestia Valencia
**MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y
VIVIENDA**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1, faculta a los señores ministros de i .Estado a expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial:

Que, la Constitución de la República en su Artículo 375 establece que le corresponde al Estado ejercer la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda;

Que, en la décimo quinta disposición general el Código Orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, publicado en el Registro Oficial No 303, publicado el 19 de octubre de 2010, reformado el 7 de julio de 2014, establece que le corresponde al ente rector en materia de hábitat expedir la Norma Ecuatoriana de la Construcción que será de obligatorio cumplimiento de los procesos constructivos;

Que, la misma disposición antes referida establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o metropolitanos, en atención a consideraciones particulares del cantón, podrán desarrollar normativa técnica adicional y complementaria que regule los procesos constructivos siempre que el contenido de estas no contravenga ni sea de menor exigibilidad y rigurosidad que los detallados en las normas ecuatorianas de la construcción;

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial N° 1 de 11 de agosto de 1992;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 058, se expidió la reforma integral al estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) en su artículo 5 establece como su Misión Institucional, la de formular normas, políticas, directrices, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, para contribuir al buen vivir de la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 170 de 05 de diciembre de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, el señor Presidente de la República designó al Economista Diego Esteban Aulestia Valencia, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 705, publicado en el Registro Oficial No. 421 de fecha 6 de abril del 2011, se conformó el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción, NEC, encargado de expedir la Norma Ecuatoriana de la Construcción, que contemplará los requisitos mínimos que deberán observarse al momento de realizar los diseños, al construir y controlar la ejecución de

obras y estará orientada a promover la necesidad de mejorar la calidad de las edificaciones y sobre todo a proteger la vida de la gente:

Que mediante Acta de 17 de julio del 2013 el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC, aprueba la expedición de la normativa que integrará la Norma Ecuatoriana de la Construcción, que corresponden a los requisitos y requerimientos que deberán observarse en caso de SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS EDIFICACIONES, los mismos que establecen los requisitos y requerimientos necesarios para un apropiado diseño Sismo Resistente de las edificaciones a construirse:

Que mediante Acuerdo No. 215 de 18 de septiembre de 2013, el. Arq. Pedro Jaramillo Castillo. Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda de ese entonces, oficializó la Norma Ecuatoriana de la Construcción:

Que, mediante acta de 19 de febrero de 2014 el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC, conoce y resuelve sobre la necesidad de proceder con una revisión técnica de los capítulos aprobados;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No., 0028 de 19 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 319 de 26 de agosto de 2014, se procede a oficializar el contenido de la norma NEC en lo concerniente a la norma NEC-SE-CG CARGAS (NO SÍSMICAS), NEC-SE-DS CARGAS SÍSMICAS Y DISEÑO SISMO RESISTENTE, NEC-SE-RE REHABILITACIÓN SÍSMICA DE ESTRUCTURAS, NEC-SE-GM GEOTECNIA Y DISEÑO DE CIMENTACIONES, NEC-SE-HM ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO: v, NEC-SE-MP MAMPOSTERIA ESTRUCTURAL:

Que, una vez que se ha procedido con la revisión técnica y el análisis de impacto a niveles de productividad y afectación en el sector de la construcción de la normativa relacionada con el riesgo sísmico y requisitos de diseño sismo resistente;

Que, mediante acta del 24 de noviembre de 2014, el Comité Ejecutivo de la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC, aprueba la revisión realizada a los seis (6) capítulos expedidos mediante Acuerdo Ministerial No. 0028 del 19 de agosto de 2014; y la expedición de cuatro (4) capítulos normativos adicionales, correspondientes a los requisitos y, requerimientos que deberán observarse en caso de la SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS EDIFICACIONES, los mismos que establecen los requisitos y requerimientos necesarios para un apropiado diseño Sismo Resistente de las edificaciones a construirse;

Que, mediante Memorando No. MIDUVI-SHAH-LFGU-000264, de 27 de noviembre • de 2014, el señor Subsecretario de Hábitat y Asentamientos Humanos, solicita a la Coordinación General Jurídica, la revisión del Acuerdo Ministerial mediante el cual se "**LA ACTUALIZACIÓN Y OFICIALIZA LA NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN**";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la Constitución Política del Estado y las leyes:

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador.

Acuerda:

ACTUALIZAR Y OFICIALIZAR LA NORMA ECUATORIANA DE LA CONSTRUCCIÓN

Artículo 1.- Objeto.- El presente Acuerdo, tiene por objeto la aprobación, oficialización, difusión y promoción, del contenido de la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC. La ejecución de las acciones pertinentes para el cumplimiento de este Acuerdo se delega a la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, en coordinación con los órganos de la Función Ejecutiva y otras entidades relacionadas.

Artículo 2.- Contenido.- El contenido detallado y pomenorizado de las normas relacionadas que se actualizan y oficializan, se encuentran en calidad de Anexo del presente Acuerdo e integrarán la Norma Ecuatoriana de la Construcción NEC, relacionadas con la seguridad estructural, el cálculo y el dimensionamiento para el diseño sismo resistente de las edificaciones. Dichos documentos normativos serán publicados en la web institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 3.- Las Normas a ser aprobadas y oficializadas mediante este Instrumento, está conformado por los siguientes cuatro (4) capítulos normativos, cuya secuencia numérica mantiene concordancia con las aprobadas mediante Acuerdo No. 0028 de 19 de agosto de 2014:

7.- NEC-SE-AC: ESTRUCTURAS DE ACERO.- Las disposiciones de este capítulo establecen la base metodológica para el diseño, la fabricación y el montaje de los elementos de acero estructural y conexiones de los Sistemas Resistentes a Cargas Sísmicas (SRCS), empalmes y bases de columnas que no son parte del SRCS, en edificios y en otras estructuras diseñadas, fabricadas y montadas de una manera similar a los edificios con elementos resistentes a carga lateral y vertical en edificaciones.

8. NEC-SE-MD: ESTRUCTURASTE MADERA.- Esta norma establece las regulaciones sobre características de forma, tamaño, calidad y tipo, así como las condiciones mínimas de uso de la madera, para garantizar una mayor vida útil y un grado mínimo de seguridad, para los usuarios de las edificaciones. Los requisitos establecidos en la presente norma son aplicables a las edificaciones en las cuales la estructura está hecha totalmente de madera, y a los elementos de madera de las edificaciones mixtas, aquella donde la estructura está hecha parcialmente con madera, complementada con otros materiales como hormigón, acero o mampostería.

9. NEC-HS-VI: VIDRIO.- Este capítulo considera los diversos sistemas de acristalamiento existentes, en

concordancia con el material y características de la estructura portante (entre vanos, suspendida, fachadas flotantes, etc.) y la calidad (básico O procesado), así como las dimensiones de las planchas de vidrio según sus características, condiciones sísmicas, climatológicas y de altura respecto a las edificaciones.

10. NEC-SE-VIVIENDA: VIVIENDAS DE HASTA 2 PISOS CON LUCES DE HASTA 5 M.- Este capítulo tiene por objeto establecer los requisitos mínimos para el análisis, diseño y construcción de viviendas sismo resistentes de hasta 2 pisos y con luces máximas de 5 m. Además, se indica la importancia de los criterios a tomar en consideración para un buen planeamiento estructural y así reducir la pérdida de vidas humanas y materiales, reducir el daño y el costo económico de futuros eventos naturales.

Artículo 4.- Actualícese y oficialícese los seis (6) capítulos publicados mediante Acuerdo Ministerial No. 0028 de 19 de agosto de 2014, promulgado en el Registro Oficial No. 319 de 26 de agosto de 2014:

- 1.- NEC-SE-CG CARGAS (NO SÍSMICAS),
- 2.- NEC-SE-DS CARGAS SÍSMICAS Y DISEÑO SISMO RESISTENTE
- 3.- NEC-SE-RE REHABILITACIÓN SÍSMICA DE ESTRUCTURAS
- 4.- NEC-SÉ-HM ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN ARMADO
- 5.- NEC-SE-MP ESTRUCTURAS DE MAMPOSTERÍA ESTRUCTURAL
- 6.- NEC-SE-GC GEOTECNIA Y CIMENTACIONES

Cabe indicar que los informes de actualización de los citados capítulos se encuentran en el documento adjunto al presente Acuerdo Ministerial, que forma parte integrante del mismo.

Artículo 5.- Las autoridades competentes, tienen la obligación de hacer cumplir esta Norma en todas las etapas integrantes del proceso constructivo, y especialmente, ordenar la realización de los ensayos y pruebas que determinen las excelentes propiedades físicas y mecánicas de los materiales utilizados y verificar que éstos cumplan con las especificaciones y normativa correspondientes.

Artículo 6.- Planificación y Coordinación.- Los Gobiernos Autónomos- Descentralizados Municipales, tienen la obligación de emitir la normativa local de construcción, mediante ordenanza, observando las disposiciones de las normas establecidas como parte de la Norma Ecuatoriana de Construcción.

Artículo 7.- Normativa Técnica.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, elaborará y formulará la normativa técnica que se incorporará y formará parte integrante del presente instrumento, considerando la numeración que consta en el presente Acuerdo y que será de observancia obligatoria.

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los proyectos de construcción que a la fecha de expedición del presente Acuerdo, cuenten con licencia o permiso de construcción vigente, concluirán dichos proyectos con la normativa aplicable que fundamentó tal permiso o autorización.

SEGUNDA.- Los proyectos de construcción que hayan iniciado el trámite de aprobación de anteproyectos, planos arquitectónicos o de ingenierías, o similares en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano correspondiente, disponen de un plazo de seis (6) meses contados a partir de la publicación del Acuerdo Ministerial No.0028 de 19 de agosto del 2014, para la obtención de la respectiva licencia de construcción según la norma anterior; y, 3 meses adicionales otorgados por el presente instrumento para la obtención de la licencia o el permiso referido. Si transcurrido este tiempo, no se ha cumplido con esta disposición, los proyectos de construcción deberán actualizarse en función del contenido del presente Acuerdo y del contenido de la Norma Ecuatoriana de la Construcción.

TERCERA.- Los proyectos nuevos cuya etapa de avance de estudios y diseños les permita obtener el permiso o licencia de construcción en un plazo de seis (6) meses contados a partir de la publicación del Acuerdo Ministerial No.0028 de 19 de agosto del 2014, dispondrán de un plazo de tres (3) meses adicionales otorgados por el presente instrumento para la obtención de la licencia o el permiso referido. Si transcurrido este tiempo, no se ha cumplido con esta disposición, los proyectos de construcción deberán actualizarse en función del contenido del presente Acuerdo y del contenido de la Norma Ecuatoriana de la Construcción.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese. Dado en Quito, Distrito Metropolitano el 15 de diciembre de 2014.

f.) Econ. Diego Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 17 de diciembre de 2014.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. 054 CG - 2014

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 23

reformado y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 001-CG-2003, publicado en el Registro Oficial 743 de 13 de enero de 2003, se emitió el Reglamento para el control externo de la CGE en las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos;

Que, en la Octava Disposición Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 332 de 12 de septiembre de 2014, se sustituyó el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Que, el numeral 10 de la Tercera de las Disposiciones Reformatorias del citado Código, agregó al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, entre otras, la Vigésima Cuarta Disposición General, en virtud de la cual, en razón de la reforma al artículo 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, compete al ente rector de las finanzas públicas la liquidación del cinco por mil de los ingresos presupuestados de las entidades e instituciones en ella previstas y al Banco Central del Ecuador realizar el débito de los valores resultantes y transferirlos al Presupuesto General del Estado;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 23 reformado y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

EXPEDIR LA SIGUIENTE REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL CONTROL EXTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EN LAS ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONEN DE RECURSOS PÚBLICOS

Art. 1.- Sustitúyase el Art. 21 del Acuerdo 001-CG-2003, publicado en el Registro Oficial 743 de 13 de enero de 2003 por el siguiente:

"Art. 21.- Transferencia del cinco por mil- Las personas jurídicas de derecho privado a las que se refiere este reglamento, transferirán al Presupuesto General del Estado el cinco por mil de conformidad con la Disposición General Vigésima Cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,"

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de diciembre del 2014.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni Contralor General del Estado.

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Suplemento - Registro Oficial N° 413 - Sábado 10 de enero de 2015 -- 5

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dieciocho días del mes de diciembre de 2014.- CERTIFICO.

f.) Ab. María Fernando Vela C, Secretaría General.

No. 055 CG- 2014

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 23 reformado, y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 013-CG-2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 143 de 04 de marzo de 2010, se emitió el Reglamento para la determinación, recaudación y control del aporte del cinco por mil que financia el presupuesto de la CGE;

Que, en la Octava Disposición Reformatoria del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 332 de 12 de septiembre de 2014, sustituyó el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Que, el numeral 10 de la Tercera de las Disposiciones Reformatorias del citado Código, agregó al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, entre otras, la Vigésima Cuarta Disposición General, en virtud de la cual, en razón de la reforma al artículo 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, compete al ente rector de las finanzas públicas la liquidación del cinco por mil de los ingresos presupuestados de las entidades e instituciones en ella previstas y al Banco Central del Ecuador realizar el débito de los valores resultantes y transferirlos al Presupuesto General del Estado;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 23 reformado y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Reglamento para la Determinación, Recaudación y Control del Aporte del Cinco Por Mil que Financia el Presupuesto de la CGE, expedido con Acuerdo 013-CG-2010.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de diciembre del 2014.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Polit Faggioni, Contralor General del Estado

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el Señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los dieciocho días del mes de diciembre de 2014.- CERTIFICO.

f.) Ab. María Fernando Vela C, Secretaría General.

N° 003 -CG- 2015

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a la Contraloría General del Estado, personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, la referida norma suprema en su artículo 212 número 3, atribuye al organismo de control, la facultad para expedir la normativa correspondiente para el cumplimiento de sus funciones, en concordancia con el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;


Que, al tenor del artículo 286 de la Carta Magna que establece que: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica..."; mediante Circulares 015 DTNyDA de 10 de enero de 2013 y 440 DTIC de 17 de julio del mismo año, se dispusieron medidas tendientes a la reutilización de bienes y al archivo de documentos en medios magnéticos con los debidos respaldos y copias de seguridad; evitando el empleo innecesario de recursos;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, en su artículo 8, letra c), faculta al Contralor General del Estado planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad de control;

Que, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, a los titulares de las unidades administrativas les corresponde administrar de forma eficiente los recursos asignados;

Que, la Norma de Control Interno "100-02 Objetivos del Control Interno" dispone que las entidades y organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, para alcanzar la misión institucional, promoverán la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia;

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Que, la Contraloría General del Estado consciente de su función de velar por el control de los recursos públicos, no solamente en las entidades sujetas a su control, sino más aun internamente, mediante Circulares 0662 DTH-GTH de 13 de febrero de 2014, 1574-DTH.GTH de 15 de abril de 2014; y, 1089-DF-GP de 25 de septiembre de 2014 y 1297-DF-GC de 5 de noviembre de 2014, restringió en la entidad, respectivamente, el pago de horas suplementarias y extraordinarias, así como el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación al interior;

Que, en el contexto actual del Presupuesto General del Estado, se requiere adoptar medidas que permitan establecer procedimientos adecuados y uniformes para optimizar y ahorrar aún más los recursos con los que cuentan las entidades públicas para el cumplimiento de sus misiones, para cuyo efecto, es necesario establecer políticas de austeridad y restricción que regulen y racionalicen el gasto en la entidad; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Emitir la política de austeridad y restricción del gasto en la Contraloría General del Estado.

Art. 1.- Redúzcase a lo estrictamente necesario:

- a) El uso de los servicios de energía eléctrica, telefonía, agua potable, así como los de suministros, materiales de oficina y combustibles; y, elimínese los servicios de televisión pagada y telefonía celular.
- b) Los gastos por viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación en el país.
- c) Los gastos por concepto de componentes remunerativos de servidores y trabajadores de la institución.
- d) Los egresos por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- e) Los gastos relacionados con la ejecución del plan de capacitación y formación.
- f) La impresión de documentos, fotocopias y utilización de suministros de impresión.
- g) La impresión de folletos, cuadernos, revistas y publicaciones.

Art. 2.- Suspéndase:

- a) Las convocatorias a nuevos concursos de méritos y oposición para llenar vacantes existentes; así como la celebración a partir de la presente, fecha de contratos de servicios ocasionales, profesionales, pasantías y contratos bajo el régimen del Código del Trabajo, debiendo los responsables de las unidades administrativas reorganizar sus planes de trabajo con el personal con que actualmente cuentan.

- b) Los gastos por concepto de horas suplementarias y extraordinarias, sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas a ellos asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- c) La ejecución de procesos de jubilación voluntaria y renuncias voluntarias con indemnización, a excepción de la jubilación obligatoria, por invalidez y/o por enfermedades catastróficas.
- d) La realización de las audiencias públicas programadas para el presente año.
- e) El desplazamiento de personal auditor de la matriz hacia las Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales para realizar actividades de control; así como entre Delegaciones Provinciales.
- f) La adquisición de bienes muebles e inmuebles y la contratación de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría; los que involucren construcción, ampliación y remodelación de inmuebles. Las obras programadas y en ejecución en las ciudades de Quito, Guayaquil e Ibarra continuarán hasta su culminación.
- g) La adquisición de equipamiento y productos relacionados con tecnología de la información y comunicaciones.
- h) Los gastos por concepto de promoción y publicidad

Art. 3.- En el cumplimiento de las actividades institucionales se dispone:

- a) Priorizar el empleo de los recursos presupuestados para las actividades relacionadas con la misión institucional.
- b) El uso de medios tecnológicos disponibles en la entidad para la reducción de costos por desplazamientos de personal.
- c) Optimizar los medios digitales para la difusión de documentación, publicaciones y comunicaciones internas a nivel nacional.
- d) Optimizar la infraestructura de tecnología de la información y comunicaciones que actualmente se encuentra disponible en la entidad.

Art. 4.- Los titulares de las, unidades administrativas de control y de planificación a nivel nacional, implementarán las acciones necesarias para que las actividades de auditoría gubernamental sean atendidas por el personal de cada unidad local. El trabajo será realizado en las dependencias de la entidad, evitando desplazamientos.

Art. 5.- Encargase a los titulares de todas las unidades administrativas a nivel nacional, en el ámbito de sus competencias, la implementación de la presente política, de cuya efectividad y acciones adoptadas informarán mensualmente al Contralor General.

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.

 No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Art. 6.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente política de austeridad y restricción del gasto de la Contraloría General del Estado, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas que correspondan según el marco legal vigente.

Art. 7.- El Contralor General, por excepción podrá suspender en forma parcial la aplicación de las medidas constantes en la presente política, cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

Art. 8.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de enero de 2015.

Comuníquese

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los nueve días del mes de enero de 2015.- CERTIFICO.

f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General, encargado.

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

Considerando:

Que, el desarrollo y dinamismo de la urbe ha venido generando el correspondiente incremento de las actividades comerciales, profesionales, cívicas y demás, así como la necesidad de mayores desplazamientos de personas desde y hacia diferentes zonas de la ciudad;

Que, la rotación de parqueos públicos a través de la utilización del sistema de parquímetros es un reconocido instrumento de racionalidad en dicho campo, a nivel internacional

Que, el desarrollo urbanístico de Puerto Santa Ana ha generado como consecuencia una importante demanda de parqueos para visitantes nacionales y extranjeros;

Que, con fecha 29 de diciembre del año 2000 se publica en el Registro Oficial No. 234 la "Ordenanza de Regeneración Urbana para la ciudad de Guayaquil", normativa que se encuentra en vigencia y que establece en el Art. 3 que la Administración Municipal acometerá el Plan de Regeneración Urbana en los sectores que específicamente señale el Concejo Cantonal de Guayaquil mediante resolución, en la cual constará el o los sectores claramente delimitados y el tipo de obras que la

administración municipal ejecutará tanto en los bienes de uso público del sector, cuanto en los inmuebles de propiedad particular objeto del Plan de Regeneración Urbana;

Que, Guayaquil Siglo XXI, Fundación Municipal para la Regeneración Urbana, es un organismo de derecho privado, sin fines de lucro, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, que tiene por objeto realizar por encargo de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, en forma directa o a través de personas naturales o jurídicas con las cuales ella contrate, los procesos de Regeneración Urbana en el Cantón Guayaquil; estando sometida dicha Fundación básicamente a normas de Derecho Público;

Que, la disponibilidad de espacios de estacionamiento en la vía pública de Puerto Santa Ana, con limitaciones de tiempo y el pago por su uso contribuye a disminuir el tránsito vehicular;

Que, el uso de "parquímetros" constituye una herramienta tecnológica idónea para alcanzar el uso adecuado y general de los espacios públicos disponibles para parqueo vehicular, sin sacrificar el ornato Puerto Santa Ana;

Que, el Director de Urbanismo, Avalúos y Registro, y el Asesor en Gestión Urbanística mediante oficio No. DUAR-18197-2014 del 22 de septiembre de 2014, señalan que la Municipalidad de Guayaquil dentro del plan anual de obras y proyectos del año 2014 y 2015, no tiene previsto realizar ningún tipo de inversión en proyectos de esta categoría, expresando que ninguna dependencia técnica de la Municipalidad o "Guayaquil Siglo XXI, Fundación Municipal para la Regeneración Urbana" poseen experiencia en la operación, control y mantenimiento de parquímetros y su sistema operativo;

Que, el Director Financiero Municipal, a través del oficio No. DF-1823-2014 del 24 de septiembre de 2014, informa al señor Alcalde que esta Corporación Municipal no ha previsto el financiamiento actual ni futuro para tal proyecto de parquímetros, por lo que no tiene capacidad económica para gestionar directamente el indicado servicio;

Que, el Art. 55 del COOTAD en sus letras b) y c) determina como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, respectivamente, el ejercer el control sobre el uso del suelo en el cantón, así como planificar, construir y mantener la vialidad urbana

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, una de las expresiones de la autonomía es la facultad normativa de los gobiernos municipales;

Que, el Art. 165 del Reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, reconoce la potestad de los GADs de establecer limitaciones al estacionamiento vehicular; y

Que, el Art. 283 del COOTAD faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales a delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la

iniciativa privada, cuando el gobierno autónomo descentralizado no se encuentre en capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público determinado.

En ejercicio de la facultad normativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Expide:

La "ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON PARQUÍMETRO EN LA VÍA PÚBLICA DE PUERTO SANTA ANA".

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la ocupación de los espacios de parqueo de vehículos en la vía pública de Puerto Santa Ana, y el control y funcionamiento del servicio de parquímetro como mecanismo de optimización de su uso por parte de los usuarios de los mismos. ■

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.- Para los efectos de esta Ordenanza y su mejor aplicación se definen expresamente las siguientes palabras:

Espacio de Parqueo de Vehículos en la vía pública de Puerto Santa Ana: Son los espacios designados e identificados por la Municipalidad en la vía pública de Puerto Santa Ana, para ser utilizados para el parqueo de vehículos.

Parqueo con Parquímetro: Son los espacios de parqueo de vehículos en la vía pública de Puerto Santa Ana con parquímetro, susceptibles de utilizarse por un valor predeterminado en relación al tiempo y por un límite máximo, que será pagado obligatoriamente por los usuarios.

Parquímetro: el aparato de medición y control del tiempo de ocupación de un espacio de uso público municipal destinado para parqueo de vehículos en Puerto Santa Ana, y que se utiliza para controlar y limitar el tiempo de uso ininterumpido de dicho espacio por parte de los usuarios, por medio del cobro de una tarifa, a efectos de lograr la rotación en el uso del mismo.

Usuario: Es toda persona que utiliza un espacio público de parqueo de vehículos en Puerto Santa Ana a cambio de un valor por ocupación.

Personal de Vigilancia y Control: Es el personal asignado específicamente para velar por el cumplimiento de esta Ordenanza.

Tiempo Máximo de Parqueo: Es el límite máximo de utilización ininterumpida de un parqueo con parquímetro en Puerto Santa Ana, por parte de un usuario.

TÍTULO II

DEL ESTACIONAMIENTO EN ESPACIOS DE LA VÍA PÚBLICA EN PUERTO SANTA ANA, CON PARQUÍMETRO

ARTÍCULO 3.- DETERMINACIÓN DE ESPACIOS, HORARIOS Y TARIFAS.- La designación de los espacios municipales de parqueo de vehículos en Puerto Santa Ana, así como la determinación del horario del parqueo con el servicio de parquímetro serán determinados en el contrato de concesión.

La tarifa por la utilización de los mismos es de un dólar de los Estados Unidos de América y sus correspondientes fracciones, la cual se incorporará al contrato de concesión y se ajustará anualmente en la misma proporción de la inflación oficial. Para el efecto se seguirá el procedimiento que constará en el contrato de concesión. Todo ajuste por inflación requiere la aprobación del concejo municipal.

ARTÍCULO 4.- RESTRICCIÓN.- Sólo los vehículos livianos podrán usar los espacios públicos de Parqueo con Parquímetro a que se refiere la presente ordenanza municipal.

ARTÍCULO 5.- SITIOS DE CARGA Y DESCARGA.- El estacionamiento de vehículos de carga y descarga en la vía pública de Puerto Santa Ana deberá sujetarse al horario establecido en la normativa municipal pertinente.

ARTÍCULO 6.- DE LAS ÁREAS SIN PARQUÍMETROS.- Aquellas áreas en las que no se instalen parquímetro estarán sujetas a la Ordenanza de Uso del Espacio y Vía Pública, en todo aquello que no se contraponga a la presente normativa.

ARTÍCULO 7.- DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas con discapacidad podrán utilizar los Parques con Parquímetro en Puerto Santa Ana sin pago de la tarifa hasta por el Tiempo Máximo de Parqueo, previa acreditación de su discapacidad e identificación del vehículo de su propiedad ante el concesionario a cuyo cargo estará la administración y control del servicio de Parqueo con Parquímetro en Puerto Santa Ana.

TÍTULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 8.- DE LAS INFRACCIONES.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, y particularmente el uso de los espacios de parqueo con parquímetro en Puerto Santa Ana, sin pagar la tarifa correspondiente, así como sobrepasar el tiempo límite ininterumpido de parqueo; poner obstáculos que impidan, dificulten o retarden su utilización; sobrepasar los límites de cada espacio individual de parqueo; atentar contra los parquímetro; afectar su normal funcionamiento

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.



o inutilizarlos; todo sin perjuicio de las infracciones señaladas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su desarrollo complementario en el reglamento de la materia, relativas al estacionamiento vehicular, y demás normas de naturaleza penal.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 9.- SANCIÓN POR COLOCACIÓN DE OBSTÁCULOS.- La M. I. Municipalidad de Guayaquil a través de una Comisaría Municipal sancionará con multa de 50.00 dólares de los Estados Unidos de América a aquellas personas que pongan o coloquen obstáculos en los espacios de Parqueo con Parquímetro en Puerto Santa Ana, o que de cualquier manera obstruyan o dificulten el acceso o la utilización efectiva de dichos espacios por parte de vehículos.

ARTÍCULO 10.- SANCIÓN POR DESTRUCCIÓN Y/O ADULTERACIÓN DE LOS PARQUÍMETROS:

Se sancionará con multa de 500 dólares de los Estados Unidos de América a toda persona que destruya total o parcialmente, violento, adultere o de cualquier manera altere o afecte el funcionamiento de los Parquímetros, sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar. Esta multa se aplicará sin perjuicio de la sanción a los usuarios contempladas en esta ordenanza.

Los parqueos cuyo parquímetro se encuentre averiado no podrán ser utilizados. La inobservancia de esta disposición será sancionada conforme al artículo siguiente.

ARTÍCULO 11.- SANCIÓN POR EXCEDER EL TIEMPO DE PARQUEO:

Se sancionará con multa equivalente al 15% del salario básico unificado del trabajador en general a quien exceda el tiempo al que corresponde el valor de la tarifa pagada por el usuario, para cuyo efecto se verificará la información que muestre el parquímetro en funcionamiento. Si el vehículo infractor permaneciera excediéndose por más de una hora de vencido el tiempo pagado por el uso del espacio de parqueo con parquímetro, podrá ser inmovilizado con implementos idóneos, removido con grúa y llevado al sitio de retención vehicular o espacios de parqueo designados para ese propósito, con el costo adicional que implicare dicho traslado y estadía, sin perjuicio de la sanción previamente descrita en este artículo.

ARTÍCULO 12.- DEL DESCUENTO.- Si el infractor paga la multa impuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha de imposición de la misma, será beneficiario de un descuento del 30% de su valor. Transcurrido dicho término la multa se incrementará en un 5% mensual sobre el monto original por cada mes, hasta un máximo de 50% de recargo.

TÍTULO IV DE LA CONCESIÓN

ARTÍCULO 13.- DE LA CONCESIÓN.- De conformidad con lo establecido en el artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Municipalidad

delegará a la iniciativa privada la prestación y administración del servicio de parqueo con parquímetros en Puerto Santa Ana, proceso que será llevado a cabo a través de "GUAYAQUIL SIGLO XXI, Fundación Municipal para la Regeneración Urbana".

El Régimen de excepcionalidad previsto en el artículo 283 del COOTAD relacionado con la acreditación de la falta de capacidad técnica y económica para la gestión directa del servicio se justifica en razón de los pertinentes informes de los Directores de Urbanismo, Avalúos y Registro; y Financiero, que siendo anexos de la presente Ordenanza se consideran, para todos los efectos legales, parte inseparable de la misma.

Todas las Direcciones y dependencias municipales pertinentes prestarán la colaboración necesaria para la consecución de los fines de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 14.- DELEGACIÓN A GUAYAQUIL SIGLO XXI, FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA LA REGENERACIÓN URBANA.-

Se designa a "Guayaquil Siglo XXI, Fundación Municipal para la Regeneración Urbana", la administración y control del sistema de parqueo con parquímetros en Puerto Santa Ana, la cual llevará adelante el concurso público para la concesión del servicio, la administración del contrato de concesión, la interacción y control eficiente y eficaz al concesionario, así como de los ingresos que produzca tanto el servicio tarifado como las penalidades o multas que se impongan a los usuarios de acuerdo a la presente Ordenanza.

La recaudación de las tarifas y multas será realizada a través de la Municipalidad de Guayaquil por medio de los mecanismos definidos oportunamente; tal recaudación no afectará en ningún caso los derechos del concesionario ni el equilibrio económico del contrato. El contrato de concesión y los pliegos precontractuales regularán los elementos, aspectos y condiciones que regirán la pertinente relación jurídica. Tales pliegos y el texto del contrato serán aprobados por la Municipalidad de Guayaquil a través de la Comisión Técnica, sin perjuicio de su aprobación posterior por parte de la Fundación indicada.

ARTÍCULO 15.- DEROGATORIAS: Derógase la Ordenanza que Regula la Ocupación de la Vía Pública para Parqueo de Vehículos y el servicio de Parquímetros,, así como las demás normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo prescrito en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Los aspectos no regulados en la presente ordenanza, en cuanto al contrato de concesión, serán normados en el pertinente proceso público de concesión,, el cual consagrará la seguridad jurídica de las partes contratantes, el equilibrio económico del contrato, y velará por la protección de los intereses municipales, que son los intereses ciudadanos.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza se publicará en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y en el Registro Oficial.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES
DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL,
A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE
DICIEMBRE DEL AÑO 2014.** (

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil;

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON PARQUÍMETRO EN LA VÍA PÚBLICA DE PUERTO SANTA ANA**", fue discutida y aprobada por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas dieciocho y veintitrés de diciembre del año dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 23 de diciembre de 2014

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON PARQUÍMETRO EN LA VÍA PÚBLICA DE PUERTO SANTA ANA**" y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 24 de diciembre de 2014

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, de la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE ESPACIOS DE PARQUEO CON PARQUÍMETRO EN LA VÍA PÚBLICA DE PUERTO SANTA ANA**", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los veinticuatro días del mes de diciembre del año dos mil catorce.- **LO CERTIFICO.**-

Guayaquil, 24 de diciembre de 2014

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 238 consagra la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, la cual se encuentra contemplada

también en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 5:

Que, el COOTAD establece en el artículo 55 como una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, señalando en su artículo 417 que los bienes de uso público pueden ser utilizados de forma exclusiva y temporal mediante el pago de una regalía;

Que, en el Registro Oficial No. 104 del 16 de Junio de 2003, se publicó la "Ordenanza para la instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Guayaquil", la cual regula las condiciones técnicas y jurídicas para la instalación de rótulos publicitarios en el cantón Guayaquil:

Que, dicha Ordenanza ha sido objeto de varias reformas, siendo la última la "Décima Ordenanza Reformatoria" publicada en la Gaceta Municipal No. 77 del 13 de mayo de 2014, la cual contempló -entre otras modificaciones- la relativa a la "tarifa" (artículo 15) correspondiente por la autorización de la utilización de "espacios públicos" para la instalación de rótulos publicitarios, que es propuesta por los Directores de las Direcciones de Urbanismo, Avalúos y Registro, Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública, Dirección de Justicia y Vigilancia y el Delegado del Señor Alcalde, para la aprobación del Concejo Municipal;

Que¹, en función de lo previsto en el artículo 417 del COOTAD, corresponde identificar como "regalía" el valor a pagar por la ocupación de espacios públicos con rótulos publicitarios, particular que ha sido observado por el Director de Uso del Espacio y Vía Pública; y.

Que, el Director de Uso del Espacio y Vía Pública con Memorando DUEVP-2014-3341 del 10 de diciembre de 2014, remite a la Procuraduría Sindica los términos que deben constar en el proyecto de "Décima Primera Reforma" a la Ordenanza antes señalada.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La "DÉCIMA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL".

ARTÍCULO PRIMERO.- Sustitúyase el texto del **Artículo 15** reformado de la Ordenanza, por el siguiente texto:

"Artículo 15.- De las regalías por ocupación de espacios públicos.- Toda ocupación del Espacio Público para la instalación de Rótulos Publicitarios estará sujeta al pago de una regalía de acuerdo a lo siguiente:

15.1 Regalías para Rótulos Publicitarios a adjudicarse en Proceso de Subasta.- La autorización para la utilización de nuevos espacios públicos para la instalación de Rótulos Publicitarios se hará únicamente a través de los procesos de subasta excepto en los casos en los que expresamente se exonerare de este requisito.

La regalía' será propuesta por los Directores de las Direcciones de Urbanismo, Avalúos y Registro, Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública, Dirección de Justicia y Vigilancia y Delegado del señor Alcalde, para la aprobación del Concejo Municipal, la misma que será fijada en cada proceso de subasta y no podrá ser menor al valor más alto pagado por metro cuadrado en el proceso de subasta inmediatamente anterior.

Se establece que el precio así determinado no incluye ningún impuesto fiscal o municipal y la unidad de pago será el dólar de los Estados Unidos de América.

15.2.-; Regalía para renovación de permisos de ocupación por Rótulos Publicitarios adjudicados en Procesos de Subasta.-

La Regalía anual que se pagará por el uso del Espacio Público de los Rótulos Publicitarios otorgados a través de un proceso de subasta para su renovación de ser el caso por dos años más, pagará un reajuste por año de renovación equivalente al valor más alto pagado en un proceso de subasta inmediatamente anterior, de no existir este se aplicará un 10% de incremento.

15.3.- Regalías para Rótulos Publicitarios, exonerados del proceso de subasta.-

La regalía anual que se pagará por concepto de Uso del Espacio público será aprobada por el Concejo Municipal, a propuesta de los Directores de Urbanismo, Avalúos y Registro, de Uso del Espacio y Vía Pública, de Justicia y Vigilancia y el Delegado del señor Alcalde que se reunirán para proponer este valor durante el mes de septiembre de cada año, el mismo que no podrá ser menor al valor más alto pagado por metro cuadrado en el proceso de subasta inmediatamente anterior.

15.4 Regalías para Rótulos Publicitarios no comprendidos en los numerales anteriores.-

Aquellos que estén comprendidos en este caso, pagarán una tarifa igual a la señalada en el numeral 15.3 de este mismo artículo".

ARTÍCULO SEGUNDO.- En función de la reforma expresada en el artículo anterior, en todas las partes de la Ordenanza quedan reformados los términos donde se expresa "tarifa" respecto del valor a pagarse por concepto de la autorización de la instalación de rótulos publicitarios en espacios públicos, correspondiendo en su lugar el término "regalía".

Igual concepto se aplicará en todas las partes de la Ordenanza que se refieran a rótulos instalados o por instalarse en espacios públicos. La frase espacio aéreo será reemplazada por espacio público.

ARTÍCULO TERCERO.- Deróguense todas las normas contenidas en la Ordenanza vigente y en cualquier otra que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza Reformatoria.

La presente Ordenanza Reformatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.

f. i Ab. Doménica Tahaechi Rendón, Alcaldesa de Guayaquil (E).

f. i Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente "DÉCIMA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL", fue discutida y aprobada por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas veintitrés y veintinueve de diciembre del año dos mil catorce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 29 de diciembre de 2014

f.) Dr. Vicente. Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente "DÉCIMA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL" y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 29 de diciembre de 2014


f.) Ab. Doménica Tabacchi Rendón, Alcaldesa de Guayaquil (E).

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, de la presente "DÉCIMA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS EN EL CANTÓN GUAYAQUIL", la señora abogada Doménica Tabacchi Rendón, Alcaldesa de Guayaquil, encargada a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 29 de diciembre de 2014

f.) Dr. Vicente Taiano Basante, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

Anexo 2 Ficha del Trabajador

FICHA DEL TRABAJADOR		 PLASBERSIN S. A.	
FECHA DE INGRESO:			
JEFE INMEDIATO:			
		R-P-RH-01-005	
		REV: 00 FECHA: 05/03/2013	
DATOS PERSONALES			
NOMBRES :			
APELLIDOS :			
CARGO OCUPACIONAL :			
CEDULA DE IDENTIDAD :	GENERO:	Fecha de Nacimiento:	
PASAPORTE :	a) MASCULINO <input type="checkbox"/>	b) FEMENINO <input type="checkbox"/>	
ESTADO CIVIL:			
a) CASADO <input type="checkbox"/>	b) SOLTERO <input type="checkbox"/>	c) UNION JURAMENTADA DE HECHO <input type="checkbox"/>	
d) VIUDO <input type="checkbox"/>	e) DIVORCIADO <input type="checkbox"/>	f) OTRO <input type="checkbox"/>	
N° DE HIJO(S) MENORES DE 18 AÑOS	CORREO ELECTRONICO:		
TALLAS:			
CALZADO _____	PANTALON _____	CAMISA _____	
NIVEL EDUCATIVO: RAMA			
a) NINGUNA <input type="checkbox"/>	b) BASICA <input type="checkbox"/>	c) SECUNDARIA <input type="checkbox"/>	
d) TECNICA <input type="checkbox"/>	e) SUPERIOR <input type="checkbox"/>		
INFORMACION GENERAL			
HORARIO DE TRABAJO:			
AREA EN LA QUE TRABAJA:			
DIRECCION DOMICILIARIA:			
CIUDAD:			PROVINCIA:
PARROQUIA:			
TELEFONO:			CELULAR:
SOLICITA CLAVE DE IESS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
INFORMACION CUENTA BANCARIA			
BANCO:			TIPO CTA.
N° CUENTA BANCARIA:			AHORRO <input type="checkbox"/>
			CORRIENTE <input type="checkbox"/>
			NINGUNA <input type="checkbox"/>
<p>Bajo Fe de Juramento declaro que los datos que he suministrado en este formulario son ciertos y si cambiare alguno de ellos me comprometo a notificar por escrito a la empresa en un lapso de 2 días hábiles, eximiendo a la misma de responsabilidad alguna en caso del incumplimiento de la notificación.</p> <p>Importante: la información contenida en este formato es requerida con la finalidad de conservar un registro de los datos de cada trabajador de la empresa, se garantiza la confidencialidad de los datos suministrados</p>			
FIRMA DE TRABAJADOR			
<p>NOTA: PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION ADJUNTA A ESTA FICHA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CEDULA DE IDENTIDAD (A COLOR LEGIBLE) ● PAPELETA DE VOTACION (A COLOR LEGIBLE) ● PARTIDA DE NACIMIENTO HIJOS MENORES DE 18 AÑOS(EN CASO DE TENERLOS) ● ACTA DE MATRIMONIO O ACTA DE UNION DE HECHO (LEGIBLE) 			

Fuente: PLASBERSIN S.A.

Anexo 3 Entrevista

Entrevista para el director de la Empresa PLASBERSIN S.A.

Nombre:

Cargo:

1. Usted cree que es imprescindible la creación de un departamento de talento humano en la empresa PLASBERSIN S.A?
2. Considera usted que el proceso de selección que se lleva a cabo en la empresa es el adecuado?
3. Usted cree que es indispensable contratar un personal especializado para que lleve el control de los procesos de administración de talento humano?
4. Usted considera que es importante que existan procesos de gestión de talento humano para regular las relaciones laborales en la empresa PLASBERSIN S.A.?
5. Usted actualmente en PLASBERSIN S.A. cuentan con una estructura organizacional?
6. En la actualidad ustedes no cuentan con el proceso de gestión de talento humano esto les ha ocasionado algún problema?
7. Cree usted que si se llegaría a implementar el proceso de Talento Humano que resultados esperarías tener?

Fuente: La Autora

Anexo 4 Encuestas

Encuesta dirigidas para los colaboradores de la empresa PLASBERSIN S.A.

Escala de medición: Total desacuerdo = 1 En desacuerdo = 2 Ni en acuerdo ni desacuerdo = 3 De acuerdo = 4 Totalmente de acuerdo = 5.

La Empresa					
	1	2	3	4	5
¿Se siente a gusto trabajando para esta empresa?					
¿De saber cómo iba a ser la labor en la empresa, habría ingresado a ella?					
¿Cree que hay una buena integración en la empresa?					
¿Usted comprende cuál es su función en la empresa?					
¿Usted piensa que es necesario que existan procesos de talento humano para regular las funciones de la empresa?					
¿Usted considera que el proceso de reclutamiento en la empresa Plasbersin S.A. es el adecuado?					
¿Cree usted que su remuneración es adecuada para el cargo que usted ejerce?					
¿Las horas extras que usted realiza son reconocidas?					
Condiciones de trabajo					
¿El ambiente organizacional en el que usted ejerce es comfortable?					
¿Usted cuenta con todos los implementos para ejercer su cargo?					
¿Usted tiene un espacio adecuado en su puesto de trabajo?					
Iniciativa en el trabajo					
¿Usted se siente realizado con el cargo que ejerce?					
¿La labor que usted desempeña es variada?					
¿Las ideas que usted llega a tener son escuchadas por sus superiores?					
Compañeros de trabajo y superiores					
¿Usted tiene una buena relación de trabajo con sus compañeros?					
¿Cuándo usted entro a laborar sus compañeros lo ayudaron los primeros días?					
¿Sus superiores tienen una relación respetuosa con sus colaboradores?					

¿Cree usted que sus superiores son comunicativos con sus colaboradores?					
Puesto de trabajo					
¿El puesto que usted desempeña va acorde con la experiencia que usted posee?					
¿Usted considera que la labor que desempeña es reconocida por sus superiores?					
	Prensa	Vía Internet	Amigo	Vínculos	
¿Cuándo usted ingresó a la empresa porque medio se informó que exista una vacante					

Fuente: La Autora



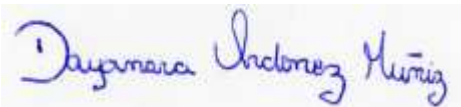
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Ordoñez Muñiz, Dayanara Victoria**, con C.C: # **0940816028** autor/a del trabajo de titulación: **Análisis costo-beneficio de la creación del departamento de Talento Humano en la empresa PLASBERSIN S.A.** previo a la obtención del título de **Ingeniero en Gestión Empresarial Internacional** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 19 de Septiembre del 2016

f. 

Nombre: **Ordoñez Muñiz, Dayanara Victoria**

C.C: **0940816028**



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	Análisis costo-beneficio de la creación del departamento de talento humano en la empresa PLASBERSIN S.A.		
AUTOR(ES)	Dayanara Victoria, Ordoñez Muñiz		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES)	(Gioconda Auxiliadora, Cedeño Alcívar		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
FACULTAD:	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas		
CARRERA:	Gestión Empresarial Internacional		
TÍTULO OBTENIDO:	Ingeniero en Gestión empresarial Internacional		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	19 de Septiembre del 2016	No. DE PÁGINAS:	119
ÁREAS TEMÁTICAS:	Talento Humano, Satisfacción Laboral, Gestión Empresarial		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Talento humano, construcción, empresa, costo-beneficio, recursos económicos, estructura organizacional.		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):			
<p>En el país, se ha podido visualizar que ha existido un crecimiento considerable en el campo de la construcción, es por esto que las empresas encargadas de este tipo de proyectos, debe de considerar muy importante la creación de un departamento que se encargue directamente del Talento Humano, ya que los niveles de competencia siempre van a crecer, y se debe de tomar todas las medidas necesarias para poder subsistir en un mercado que se está desarrollando a una mayor velocidad.</p> <p>PLASBERSIN S.A., es una empresa que se encarga de crear proyectos de construcción de diferentes índoles sean estos por contratación pública o privada, es por esto y por el compromiso de mantener una correcta imagen, y seguir captando muchos más clientes, es que debe de contar con personal apto y capacitado para poder ejecutar cada uno de los proyectos que se les sea encomendado, teniendo la certeza de que estos van a ser exitosos.</p> <p>Es por esto, que se procedió a realizar una encuesta a los colaboradores de la empresa para poder diagnosticar los niveles de satisfacción que actualmente tienen sin un departamento de talento humano que se encargue de velar por cada uno de los subsistemas que se manejan en mencionada área, lográndose captar muchos criterios que sirvieron para poder realizar un análisis costo – beneficio y dar a conocer una propuesta de reestructuración organizacional para la empresa a partir de la creación de un departamento de Talento Humano para la misma.</p>			
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: +593-98-203-9766	E-mail: dayanaravictoria@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE)::	Nombre: Román Bermeo, Cynthia Lizbeth		
	Teléfono: +593-98-422-8698		
	E-mail: cynthia.roman@cu.ucsg.edu.ec		
SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA			
Nº. DE REGISTRO (en base a datos):			
Nº. DE CLASIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			