



**FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**

Tesis para obtener el título profesional de:

Ingeniero civil

**“GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LABORES
ADMINISTRATIVAS DEL PROFESIONAL INGENIERO
CIVIL DE LA GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE
MADRE DE DIOS-2015”**

AUTOR:

Br. RAMOS CASTRO JOSE SANTOS

ASESOR:

Ing. John Peña Castillo

PUERTO MALDONADO – 2016

DEDICATORIA

A DIOS

El ser supremo, que con su infinita bondad me iluminó para concluir con fe, esmero y dedicación el presente trabajo de investigación.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a mis padres quienes admiro mucho, guiaron mi vida con energía, y esto ha hecho lo que ahora soy.

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación es determinar de qué manera la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios durante el período 2013-2014. Este estudio se enmarca dentro de las investigaciones aplicadas, en la cual se tuvo un tamaño de muestra de 29 profesionales, que fueron sometidos a 2 encuestas (pre y post intervención) para medir el nivel de desempeño en sus labores administrativas, sometiéndolos a charlas de capacitación en torno al tema.

Los resultados fueron sometidos a pruebas estadísticas, obteniendo valores de significación en la prueba de T student, que permiten aceptar la Hipótesis Alternativa del trabajo; es decir se han encontrado diferencias entre las medias muestrales de las encuestas, antes y después de la intervención.

Este trabajo permite afirmar que existe influencia de la Gestión del Talento Humano en las labores administrativas del ámbito en el que se realizó la investigación.

Palabras claves: Gestión del talento humano, labores administrativas.

ABSTRACT

The objective of this research is to determine how the management of human talent, influences the administrative work of the professional civil engineer, Regional Infrastructure Management Regional Government of Madre de Dios, during 2013-2014. This study is part of applied research, in which a sample size of 29 professionals, who underwent a 2 surveys (pre and post intervention) to measure the level of performance in their administrative duties, she was subjecting them to talks training on the subject.

The results were subjected to statistical tests, significance values obtained in the test of T, allowing accept the Alternate Hypothesis work, ie differences were found between the sample means of surveys before and after the intervention.

This work allows us to affirm that there is influence of the management of human resources in the administrative work in the field in which the research was conducted.

Keywords: human talent management, administrative duties.

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	iv
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
INDICE	v
INTRODUCCIÓN	xi

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA	01
1.2 DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	03
1.3 PLANTEAMIENTO DE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN	03
1.3.1 Problema General	03
1.3.2 Problemas Específicos	03
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	04
1.4.1 Objetivo General	04
1.4.2 Objetivos Específicos	04
1.5 1.FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	04
1.5.1 Hipótesis General	04
1.5.2 Hipótesis Específicas	04
1.6 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	05
1.6.1 Variable independiente	05
1.6.2. Variable dependiente	05
1.6.3 Operacionalización de Variables.	05
1.7 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	07

1.7.1	Tipo de Investigación	07
1.7.2	Nivel de Investigación	07
1.7.3	Métodos de Investigación	07
1.7.4	Diseño de investigación	08
1.8	POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN	08
1.8.1	Población	08
1.8.2	Muestra	08
1.9	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	09
1.9.1.	Técnicas	09
1.9.2.	Método de análisis de datos	09
1.10	JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.10.1	Justificación	10
1.11.1	Importancia	10

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	12
2.2.	BASES TEÓRICAS	21
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS	38

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

DISCUSIÓN	48
------------------	----

CONCLUSIONES	52
---------------------	----

RECOMENDACIONES	53
------------------------	----

FUENTES DE INFORMACIÓN	54
-------------------------------	----

ANEXOS	56
---------------	----

1. Matriz de consistencia
2. Instrumentos de recolección de datos
3. Fichas de validación de expertos
4. Otros.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01: Puntuación obtenida en el pre-encuesta.....	40
Tabla N° 02: Puntuación obtenida en el post-encuesta.....	41
Tabla N° 03: Diferencias entre los resultados pre y post-encuesta.....	43
Tabla N° 04: Resumen del procesamiento de los casos.....	44
Tabla N° 05: Estadísticos de fiabilidad.....	44
Tabla N° 06: Resumen del procesamiento de los casos.....	44
Tabla N° 07: Estadísticos de fiabilidad.....	45
Tabla N° 08: Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra.....	46
Tabla N° 09: Estadísticos de muestras relacionadas.....	46
Tabla N° 10: Prueba de muestras relacionadas.....	47

ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS

Grafico N° 01: Porcentajes Puntuación obtenida en el pre-encuesta.....	41
Grafico N° 02: Porcentajes Puntuación obtenida en el post-encuesta.....	42
Grafico N° 03: Diferencias entre los resultados pre y post-encuesta.....	43

INTRODUCCIÓN

Desde hace un buen tiempo, las personas están tomando mayor conciencia de la importancia del factor humano en el éxito de los planes y programas y el logro de las metas organizacionales.

No hay duda de que muchos trabajadores por lo general están insatisfechos con el empleo actual o con el clima organizacional imperante en un momento determinado y eso se ha convertido en una preocupación para muchos gerentes. Tomando en consideración los cambios que ocurren en la fuerza de trabajo, estos problemas se volverán más importantes con el paso del tiempo.

Todos los gerentes deben actuar como personas claves en el uso de técnicas y conceptos de administración de personal para mejorar la productividad y el desempeño en el trabajo. Pero aquí nos detenemos para hacernos una pregunta: ¿Pueden las técnicas de administración del talento humano impactar realmente en los resultados de una compañía? La respuesta es un "SI" definitivo. En el caso de una organización, la productividad es el problema al que se enfrenta y el personal es una parte decisiva de la solución. Las técnicas de la administración de personal, aplicadas tanto por los departamentos de administración de personal como por los gerentes de línea, ya han tenido un gran impacto en la productividad y el desempeño.

La responsabilidad administrativa del ingeniero parte relativamente del ejercicio de la profesión en una función pública. Para poder determinar la responsabilidad administrativa es necesario partir de un concepto básico de la responsabilidad. El propósito de la investigación fue conocer la manera en que la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015, con la finalidad de capacitarlos y mejorar este rendimiento.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

Desde hace un buen tiempo, las personas están tomando mayor conciencia de la importancia del factor humano en el éxito de los planes y programas y el logro de las metas organizacionales.

No hay duda de que muchos trabajadores por lo general están insatisfechos con el empleo actual o con el clima organizacional imperante en un momento determinado y eso se ha convertido en una preocupación para muchos gerentes. Tomando en consideración los cambios que ocurren en la fuerza de trabajo, estos problemas se volverán más importantes con el paso del tiempo.

Todos los gerentes deben actuar como personas claves en el uso de técnicas y conceptos de administración de personal para mejorar la productividad y el desempeño en el trabajo. Pero aquí nos detenemos para hacernos una pregunta: ¿Pueden las técnicas de administración del talento humano impactar realmente en los resultados de una compañía? La respuesta es un "SI" definitivo. En el caso de una organización, la productividad es el problema al que se enfrenta y el personal es una parte decisiva de la solución. Las técnicas de la administración de personal, aplicadas tanto por los departamentos de administración de personal como por los gerentes de línea, ya han tenido un gran impacto en la productividad y el desempeño.

Aun cuando los activos financieros, del equipamiento y de planta son recursos necesarios para la organización, los empleados - el talento humano - tienen una importancia sumamente considerable. El talento humano proporciona la chispa creativa en cualquier organización. La gente se encarga de diseñar y producir los bienes y servicios, de controlar la calidad, de distribuir los productos, de asignar los recursos financieros, y de establecer los objetivos y estrategias para la organización. Sin gente eficiente es imposible que una organización logre sus objetivos. El trabajo del director de talento humano es influir en esta relación entre una organización y sus empleados.

La responsabilidad administrativa del ingeniero parte relativamente del ejercicio de la profesión en una función pública. Para poder determinar la responsabilidad administrativa es necesario partir de un concepto básico de la responsabilidad.

Se llama responsabilidad administrativa a aquella responsabilidad que surge de la comisión de una contravención administrativa propia de quien ejerce cargos directivos en una organización pública o privada. La responsabilidad administrativa es propia de quienes ejercen cargos directivos, de quienes toman las decisiones que luego causan los perjuicios, y son las consecuencias jurídicas de sus actos las que configuran la responsabilidad administrativa la que bien puede tener implicaciones penales o civiles. Para librar su responsabilidad, tales sujetos deberán justificar su acto, es decir, que éste debe ser motivado. La responsabilidad administrativa de los actores participantes en una obra civil puede darse cuando estos, por acción u omisión generan un perjuicio a cualquiera de los actores administrados o partes contratantes, por el incumplimiento de deberes generales

El Gobierno Regional de Madre de Dios, dentro de sus competencias y funciones, se encuentra la ejecución de obras públicas, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura. A través de los años, los profesionales Ingenieros Civiles han venido ejerciendo sus labores, que desde el punto

técnico administrativo, han adolecido de falta o escaso conocimientos de las directivas, manuales y procedimientos, y si se han aplicado en algún momento, han sido de forma empírica, trayendo como consecuencia que en las fases de pre inversión e inversión se den irregularidades en cuanto a presupuestos, plazos, en la ejecución de las obras, necesidad de requerir mayores presupuestos, ampliación de plazos; y por otro lado, el desabastecimiento de materiales

1.2 DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

- ✓ DELIMITACIÓN ESPACIAL: gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios
- ✓ DELIMITACIÓN SOCIAL: profesionales ingenieros civiles, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios
- ✓ DELIMITACIÓN TEMPORAL: Puerto Maldonado -Madre de Dios- 2015
- ✓ DELIMITACIÓN CONCEPTUAL: Ciencias de Ingenierías

1.3 PLANTEAMIENTO DE PROBLEMAS DE INVESTIGACIÓN

1.3.1 Problema General

¿De qué manera la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015?

1.3.2 Problemas específicos

PS.1.¿En qué medida la Gestión del talento humano, influye en las Funciones del supervisor de obras, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015?

PS. 2. ¿En qué medida la Gestión del talento humano, influye en las Funciones del residente de obras, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Conocer la manera en que la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015

1.4.2 Objetivos específicos

OE.1. Determinar el grado en que la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015.

OE.2. Determinar de qué manera las funciones del residente de obras influyen en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015.

1.5 1. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Hipótesis General

Hi = La Gestión del talento humano, influye de una manera favorable en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015

Ho = La Gestión del talento humano, no influye de una manera favorable en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios, período 2015

1.6 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

1.6.1 Variable independiente

- Gestión del talento humano.

1.6.2. Variable dependiente

- Labores administrativas del profesional ingeniero civil.

1.6.3 Operacionalización de Variables.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE: independiente GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Talento humano se entenderá como la capacidad que tiene la persona para entender y comprender de manera inteligente la forma de resolver problemas en un determinado trabajo, tomando en cuenta sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas quienes laboran en la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015	1.Análisis de requerimientos	1. Requerimientos del Área o Proyecto 2. Requerimientos Del Cargo o Responsabilidad
	2.Requerimientos organizacionales.	3. Misión. 4. Visión. 5.Objetivos y Políticas Organizacionales
	3.Análisis de posibilidades y limitaciones de las condiciones de trabajo propias y frente a la Competencia.	6.Motivacionales 7.Socio técnicas 8.Retributivas

<p>VARIABLE: dependiente</p> <p>LABORES ADMINISTRATIVAS DEL PROFESIONAL INGENIERO CIVIL.</p> <p>Las funciones administrativas del ingeniero inspector consisten en el control de costo de la obra, establecido en cada contratación, realizado de tal manera que sirva de instrumento de control y como base para la elaboración, revisión y tramitación de toda la documentación pertinente.</p>	<p>1.Funciones del supervisor de obras.</p>	<p>9. Elaborar y firmar el acta de inicio de los trabajos</p> <p>10. Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución y adecuación a los planos, a las especificaciones particulares , al presupuesto original o a sus modificaciones , a las instrucciones del ente contratante y a todas las características exigibles a los trabajos que ejecute el contratista.</p> <p>11. Rechazar cualquier personal técnico u obrero del contratista cuando a su juicio no sea idóneo.</p> <p>12. Exigir la contratación de un ingeniero residente.</p> <p>13. Coordinar con el proyectista y el ente contratante para prever, con debida antelación las modificaciones que puedan surgir en la obra.</p> <p>14. Realizar las planillas de las valuaciones para llevar el control de pagos al contratista con respecto a trabajos ejecutados.</p> <p>15. Elaborar y firmar el documento de culminación de la obra.</p> <p>16. Elaborar, firmar y tramitar las actas de paralización y reinicio de los trabajos y las que deban levantarse en caso de prórroga.</p> <p>17. Llevar el libro de obra según modelo elaborado por el colegio de ingenieros</p> <p>18. Llevar el control de ejecución de las partidas de las valuaciones de obra</p>
	<p>1. funciones del residente de obras</p>	<p>19. Conocer en su totalidad los alcances del Contrato de obra.</p> <p>20. Mantener y custodiar en Obra los documentos que sean requeridos durante la ejecución (Planos, Actas, Memorias, Especificaciones, Comunicaciones, etc.)</p> <p>21. revisión de los Planos de Proyecto así como las cantidades de obra</p> <p>22. Mantener la adecuada comunicación con el representante del Contratante en la Obra (Ingeniero Inspector)</p> <p>23. Cumplir con el trámite, control, facturación y seguimiento de las valuaciones.</p> <p>24. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de higiene y seguridad</p>

		laboral en la obra. 25. Actualizar la Planificación de la obra 26. Llevar, conjuntamente con el Ingeniero Inspector, el Libro o Bitácora de la obra. 27. Coordinar y supervisar la realización de los planos de Construcción 28. Supervisar la Calidad de los Materiales y Equipos a utilizar en la obra. 29. Asegurarse que el Personal contratado para la obra cumple con las condiciones requeridas
--	--	---

1.7 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.7.1 Tipo de Investigación

Ésta investigación está catalogada como aplicada cuya determinación de la variable dependiente se da a través de encuestas, las cuales tratan de representar al universo, siendo en este caso las labores del profesional del Ingeniero Civil, centro de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios.

1.7.2 Nivel de Investigación

Descriptivo, Relacional

1.7.3 Métodos de Investigación

En el proceso de la investigación se ha aplicado el método científico porque se ha tenido en cuenta los elementos básicos de una investigación científica: Problema, el sistema conceptual, las definiciones, hipótesis, variable, dimensiones e indicadores.

1.7.4 Diseño de investigación

Para este caso este estudio se enmarca dentro de un diseño pre-Experimental, en donde se escogió un grupo de profesionales, sin la aplicación de selección aleatoria. Una vez seleccionados fueron sometidos al pre-test para determinar el nivel de conocimiento referente a las labores administrativas. Posterior a ello, se realizaron las jornadas de capacitación, tendiente a fortalecer las labores administrativas y finalmente se sometieron a una encuesta post-intervención.

1.8 POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

1.8.1 Población

La muestra de la investigación estuvo conformada por 29 ingenieros civiles de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios. El tipo de muestreo aplicado fue el “intencionado”

1.8.2 Muestra: 29

Muestreo intencionado

1.9 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

1.9.1. Técnicas

Para el siguiente estudio se aplicó la encuesta y como técnica se elaboró un cuestionario estructurado de preguntas, los cuales nos permitieran recoger la información y medir la variable, y efectuar las correlaciones y comparaciones correspondientes. El cuestionario realizado fue de tipo Likert que comprende los siguientes ítems:

- Análisis de requerimiento.
- Requerimientos organizacionales.
- Análisis de posibilidad y limitaciones de las condiciones de trabajo propias y frente a la competencia.

Para el presente estudio, el porcentaje de error es de $\alpha = 0.05$. Sin embargo, antes de realizar la prueba de hipótesis, fue necesario saber que los datos recogidos se comportaban normalmente, es decir, si los datos provienen de una población normalmente distribuida, para lo cual se utilizó el estadístico de prueba de Kolmogorov-Smirnov basado en una estadística no paramétrica, por las siguientes razones:

- La variable en estudio originalmente tiene naturaleza no numérica (labores administrativa)
- La muestra es relativamente pequeña.
- Se desconoce la distribución de la población.
- No es necesario supuestos paramétricos.

Para ello, se ha utilizado los siguientes criterios:

- Si el p-valor asociado es $\geq \alpha$, entonces se debe aceptar que los datos, vienen de una distribución normal.
- Si el p-valor asociado es $< \alpha$, entonces se debe decir que los datos No provienen de una distribución normal.

1.10 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.10.1 Justificación

Las personas pasamos buena parte de nuestras vidas en el trabajo. Y desarrollarse en la vida está ligado generalmente al desarrollo en el trabajo. Desarrollo integral que no sólo consiste en aprender cosas nuevas, sino también en desarrollar habilidades y destrezas de diversa índole.

La Gestión del Talento Humano, entonces, se convierte en un aspecto crucial, pues si el éxito de las instituciones y organizaciones depende en gran medida de lo que las personas hacen y cómo lo hacen, entonces invertir en las personas puede generar grandes beneficios. Es así que un área operativa, Recursos Humanos se convierte en el socio estratégico de todas las demás áreas, siendo

capaz de potenciar el trabajo en equipo y transformar la organización radicalmente. Esa es su finalidad: Que las personas se desarrollen integralmente de manera individual y grupal, y así conseguir el crecimiento de la organización.

Esta investigación es viable, pues cuento con el recurso humano que son el tesista y los asesores que la universidad brinda para nuestro apoyo, así mismo cuento con el apoyo institucional del lugar donde trabajo.

Esta investigación es importante pues los beneficiarios serán los profesionales de ingeniería que laboran en el Gobierno Regional de Madre de Dios, y las autoridades a quienes se alcanzarán los resultados para mejorar lo que sea pertinente.

1.11.1 Importancia

Es importante la investigación de la gestión del talento humano, porque ayudará a mejorar el desempeño laboral de los ingenieros civiles en obra fomentando la participación de los mismos en las entidades públicas.

También, es importante porque nos servirá de referencia para el estudio y redundará en que se liquiden las obras a tiempo y permitan una buena gestión en el gobierno regional.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

) Yela Escobar, Carlos Patricio (Ecuador-2011), en la tesis “Diseño de un modelo de gestión de talento humano para elevar la calidad operativa de la empresa Pintufer”, manifiesta que la empresa PINTUFER debe adoptar políticas de motivación y capacitación constante para que el personal mejore optimice su producción. PINTUFER no contaba con un Manual de Funciones que es una de las razones por las cuales la fase administrativa ha tenido falencias, limitando la interacción e importancia a esta herramienta administrativa muy necesaria hoy en día. Es preciso estructurar a la empresa dentro del ámbito administrativo técnico, para que los objetivos y metas que se planteen sean accesibles en el tiempo y espacio en que se hayan estipulado. La empresa objeto de estudio es una empresa que esta direccionada por sus propietarios que tienen objetivos muy claros; pero hasta el momento no habían implementado un lineamiento técnico en su administración. El personal que labora en PINTUFER hasta ahora no ha sido capacitado para la aplicación de un Manual de Funciones y un Reglamento Interno. PINTUFER está cumpliendo sus compromisos de ley con los empleados, ya que todos se encuentran asegurados al Seguro Social Ecuatoriano. La Empresa objeto de estudio no tenía una cadena de mando claramente definida ya que no había formulado su organigrama estructural.

J Arturo Iván Henríquez Díaz, Carlos Andrés Romero López (2013), en la tesis “Análisis de los procesos de la gestión del talento humano para el mejoramiento de la gestión humana en la empresa EQUITERRA S.A” , refiere que para toda organización y por supuesto para EQUITERRA S.A es necesario que vea el área de Gestión Humana como un aliado para alcanzar las metas y los objetivos propuestos, pues ayuda a generar valor con sus aportes a través del personal que recluta y vincula posteriormente. La documentación de las fases de reclutamiento y selección, son el inicio para que la empresa EQUITERRA S.A tenga unos procesos de gestión humana organizados, lo que favorecerá a los empleados y producirán cambios positivos relacionados con la integración gradual de otras áreas para trabajar de manera conjunta y sincronizada en el mejoramiento de procesos. El instrumento propuesto se deberá considerar como una oportunidad de mejora, teniendo la posibilidad de modificarlo en el tiempo, haciendo los ajustes necesarios para su actualización y desarrollo. Su implementación no elimina los riesgos inherentes a la contratación, pero si está encaminado a disminuirlos, con el fin de cumplir con los objetivos del proceso constructivo. Cada empresa del sector de la construcción que vea este material como una herramienta para mejorar su sistema de contratación podrá adecuarlo a sus necesidades, e introducirlo a los formatos que se adapten a sus procesos productivos. Los procesos documentados permiten controlar los cambios y enfocarse con mayores energías en el cliente. Cuando se tiene controlado un proceso se tiene una mayor capacidad de competir, de prevenir errores y se obtiene también una mejor utilización de los recursos disponibles. Al tener un proceso establecido y ejecutándose favorablemente, se puede hacer un rastro y localizar los posibles errores cometidos durante la aplicación del proceso. Planear la contratación de la Mano de obra y establecer los requisitos mínimos requeridos para adelantar este proceso dentro del proyecto, identificando las necesidades técnicas y el tipo de contrato que mejor se adapte a cada caso, es el primer paso para garantizar el desarrollo

adecuado de las actividades dentro del proceso de construcción. Los tipos de contrato que se adaptan a la construcción, están determinados en términos generales, por el tiempo que dure la actividad a ejecutar (accidental y duración de obra), o por la forma de pago que se acuerde entre las partes (precio unitario y precio global). Es normal que dentro de un mismo proceso constructivo se empleen varios tipos de contratación.

-) Nuby Liliana Ortega Montenegro (2013), en la tesis “Gestión Administrativa del Talento Humano y su incidencia en las Empresas Públicas Administradoras de Agua Potable en la Provincia del Carchi”, informa que actualmente, en el siglo XXI, se reafirma la era del conocimiento en donde el activo principal es el intelectual y la herramienta que la apoya es la innovación, por tanto la necesidad de responder a esta transformación es por supuesto la administración del talento humano eficiente y eficaz desarrollando destrezas y competencias en los empleados, contando con un modelo estratégico que nos proporcione el liderazgo ejecutivo de excelencia y al lograr la productividad potencializando el desempeño empresarial. El País de hoy y las instituciones públicas necesitan de ejecutivos líderes que se identifique con su equipo de trabajo, logrando metas hacia un fin común; movilizar el potencial de la gente y enfrentar los retos de siglo XXI se requiere el Empowerment, es decir, el compartir el poder a todo nivel haciendo que todos estén comprometidos. La globalización hace necesario que todas las organizaciones e instituciones estén preparadas para la competitividad, apertura de mercados, entonces es primordial que la gestión al interior y exterior fundamentalmente, le permita al usuario adquirir el producto más rápidamente, el lugar de fácil acceso, ambiente adecuado, etc. Debe haber cambios estructurales macros e individuales, comenzar por el cambio de mentalidad en los empleados. El problema es ver todo como global; lo primordial es el individuo, luego los grupos y la Institución misma. Se ha manifestado que la corrupción existe

en todo nuestro país, pero esta es la manifestación de la falta de valores y moral, de las fallas en la misma estructura del Estado.

) Olga Lucía Jaramillo Naranjo (Colombia-2005), en su tesis “Gestión del talento humano en la micro, pequeña y mediana empresa vinculada al programa Expopyme de la Universidad del Norte en los sectores de confecciones y alimentos”, indica que La globalización de la economía y la constante evolución del entorno obligan a las empresas a una redefinición permanente y dinámica de las actuaciones empresariales, en especial la de las Mipymes. Ello conduce a una participación activa y continua en el campo del aprendizaje y la innovación. Sin embargo, la realidad que registran las Mipymes del estudio es diferente, por cuanto reflejan una serie de debilidades que las hace poco competitivas frente al entorno que presenta el siglo XXI en aspectos relacionados con la capacitación, la compensación, la salud ocupacional, en materia de gestión humana y en tecnología, producción y control de calidad. Respecto a los aspectos positivos que se registraron con relación a la gestión de las personas se destacan la vinculación a la plantilla directa de la empresa y contar con contratos a término fijo e indefinido, lo que puede ser percibido como una condición de seguridad en el empleo. El Programa de Salud Ocupacional en las Mipymes también requiere de especial cuidado, por cuanto un empleado que no cuente con las condiciones de trabajo óptimas no puede realizar adecuadamente su labor y puede exponerse a graves accidentes que no sólo lo afectarían a él sino también a la empresa. Un ambiente agradable posibilita una mejor calidad de vida en el trabajo. En materia de Bienestar Social laboral también se observó debilidad, teniendo en cuenta que sólo se desarrollan actividades relacionadas con celebración de cumpleaños y fiestas de Navidad e integración; pero poco se programan campeonatos deportivos y se realizan eventos culturales. Si bien es cierto que se encuentran vinculadas a las cajas de compensación familiar,

realmente son escasas las que utilizan los servicios que ellas ofrecen en beneficio de sus trabajadores. Por último, es necesario destacar que un gran porcentaje de micro y pequeñas empresas no están realmente preparadas para asumir los retos del Tratado de Libre Comercio (tic) y la competitividad internacional, debido a las múltiples debilidades que tienen no sólo en su estructura interna (tecnología, producción, calidad, satisfacción del cliente, recursos humanos) sino también en cuanto a su capacidad de negociación, dado que las condiciones realmente no van a ser balanceadas y equitativas para los actores que intervienen en esta relación de intercambio.

-) Wilma González Espín (Ecuador-2011), en la tesis "La gestión del talento humano y la motivación del personal en el Instituto Superior Tecnológico Guaranda, en el primer semestre del 2011", concluye que la interpretación y análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos, permitió establecer que en la institución existía un bajo nivel de gestión, un clima desfavorable, poca comunicación y práctica de valores, resistencia al cambio, escaso liderazgo, desinterés por la capacitación e innovación de conocimientos del Talento Humano. La información interpretada permitió identificar el plan de intervención que están establecidas en las estrategias de cambio, las mismas que fueron socializadas a través de talleres dirigidos al Talento Humano de la institución, logrando cumplir con el objetivo propuesto que fue lograr una motivación positiva. Es importante recalcar que la motivación positiva es fundamental para el desenvolvimiento laboral en una institución para poder desempeñar satisfactoriamente su trabajo y lograr la eficiencia institucional, lo que es factible con la tendencia al cambio de actitud del Talento Humano de la institución al demostrar su interés por la capacitación e innovación de conocimientos, adquirir compromisos, poner en práctica una educación en valores y por ende se mejoró las relaciones humanas

J) Jaime Humberto Martínez Díaz (Colombia-2010), en el estudio “Matriz organizacional para la medición de los procesos de personal, una primera aproximación”, refiere que La floricultura colombiana, desde hace varias décadas mantiene una importante presencia en mercados internacionales y está en la mira constante de entidades nacionales e internacionales, las cuales observan la forma como se desarrollan, entre otros, sus procesos productivos, las políticas ambientales y las estrategias de gestión humana. En Colombia existen 6.016 hectáreas sembradas de flores y ocupan en promedio 15.67 trabajadores/as por hectárea. El sector generó durante el año anterior más de 94.270 empleos directos y 79.900 empleos indirectos. La actividad floricultora tiene presencia en más de 40 municipios de Cundinamarca. Al norte de la Sabana de Bogotá se ubican aproximadamente 133 compañías (Chía, Zipaquirá, entre otros), mientras que en el occidente funcionan 119 empresas (Funza y Facatativa, entre otros). La participación de la industria de las flores en la economía de la región es de un 29% de las exportaciones de Bogotá y Cundinamarca. El 98% de la producción va a los mercados externos. Las especies que se cultivan en Colombia son: rosas, con el 30.3%; clavel estándar, con el 13.5%; mini clavel, con el 8% y otras especies con el 41, 2%. Los principales mercados en que participa son: Estados Unidos, con el 81%; Rusia, con el 3.8%, y otros países, con el 15.2%

Algunas dificultades que atraviesa el sector floricultor: Baja utilización de la tecnología y poca investigación en desarrollo de nuevas variedades y técnicas de producción a nivel nacional La imposición de restricciones de carácter ambiental y social por parte del mercado internacional. Alta exposición a factores no controlables como los cambios climáticos (granizadas, heladas, exceso de lluvias, vientos, enfermedades y plagas). Vulnerabilidad al incremento de los precios internacionales del petróleo, dado que los insumos químicos, urea, plásticos y fletes se elevan con el incremento de los hidrocarburos.

Aspectos relacionados con la matriz de medición de los procesos de personal: La matriz organizacional para la medición de los procesos de personal se constituye en un instrumento de apoyo que permite obtener una cuantificación del impacto del área de gestión humana en la empresa. La matriz organizacional incluye siete (7) procesos de personal, veintiocho (28) indicadores y ciento doce (112) variables de medición. Cada proceso de personal tiene una ponderación porcentual que suma el 100%. A su vez, al interior de cada proceso se hace una ponderación de cada indicador y la sumatoria de los mismos es igual a la ponderación del proceso. Finalmente, cada variable de medición tiene cinco niveles de medición en una escala de 1 a 5. El puntaje total obtenido está entre cuatrocientos (400) puntos y dos mil (2000) puntos. La interpretación del resultado corresponde a una parametrización que está siendo elaborada por el equipo investigador y complementará la matriz en cuestión.

J) Soledad Alfaro Jiménez (Perú- 2012) en la tesis “Competencias profesionales de los recursos humanos de las bibliotecas universitarias del Perú”, indica que de acuerdo a los resultados obtenidos, las competencias son segmentadas en cuatro grados de intervención para la propuesta: complementarias (nivel 4 en competencia aplicada y nivel 3 en competencia desarrollada); equilibradas (nivel 3 en competencias aplicadas y nivel 3 en competencias desarrolladas); prioritarias (nivel 3 en competencias aplicadas y nivel 2 en competencias desarrolladas); y necesarias (nivel 2 en competencias aplicadas y nivel 2 en competencias desarrolladas). De las siete competencias que obtuvieron el mayor puntaje (nivel 4 - exhaustivo) como competencias aplicadas, seis son genéricas o transversales y una es competencia específica (catalogación e indización). Esto indica que el mercado laboral exige principalmente la puesta en práctica de competencias transversales. Por otro lado, se evidencia que la organización del conocimiento sigue siendo una actividad laboral importante.

) Luisa Fernanda Mora Bautista (Bogota-2008), en el estudio “Propuesta para la gestión del talento humano y la comunicación en CNT Sistemas de Información S.A”, concluye que El proyecto Com. Talento Humano es la muestra de la gestión de conocimiento y Talento que hace CNT dentro de la empresa. La realización de este elevará los niveles de comunicación tanto con cliente interno como externo. La organización al diseñar herramientas tecnológicas tales como los software para clínicas y hospitales es pertinente que actualice la información de la página web. Este sitio es un elemento clave para la comunicación con sus clientes fijos y potenciales. La productividad de los empleados se va a aumentar si se mejora la calidad de vida de ellos y COM. TALENTO HUMANO les ofrece charlas donde pueden ayudar a superar los obstáculos que se les pueden estar presentando. CNT cuenta con colaboradores, la mayoría de ellos ingenieros, es pertinente que entre los mismos y entre las áreas haya una comunicación adecuada y oportuna que mejore los flujos de información que maneja la empresa. E I apoyo de la empresa para sus estudios y las capacitaciones que se brindan es adecuado hacerlas con mayor frecuencia. Es necesario capacitara todo el personal en cursos de ortografía y redacción. Esto a través de actividades lúdicas ayudará a la integración y dejará a un lado las rivalidades

) Gutiérrez Alvarado, Juan José Antonio (Lima-2001), en la tesis “La gestión del talento y la generación de valor en la empresa”, consideran que Gestionar el Talento Humano se ha convertido en la clave para el éxito empresarial, ya que sin él, sería prácticamente imposible enfrentar las exigencias actuales y futuras del mercado, gestionarlo es el reto principal que toda organización tiene que afrontar, para ello es necesario incorporar una visión más integradora en la mentalidad de los directivos y trabajadores de las diferentes organizaciones hacia el destino de impacto deseado y con ello se obtendrán los resultados deseados. El talento es el valor agregado por excelencia y la competitividad de las empresas debido a 4 factores: a. La creciente complejidad e incertidumbre en el mundo de los negocios b.

Cambios en la relación entre empresa y persona c. Asimilación de la nueva realidad d. Aparecen nuevos trabajos relacionados con la tecnología. A medida que las organizaciones se involucren más en la gestión del talento, se irán desarrollando enfoques más eficaces y sofisticados para gerenciarlo. Siendo el gran reto para estas fortalecer sus equipos de talentos y con la rapidez suficiente para adelantarse a la competencia. En el entorno actual, es muy importante gestionar el ciclo de vida completo de los empleados, desde su atracción y contratación hasta su desarrollo y retención. Para que las organizaciones adquieran los talentos de liderazgo se necesita lo siguiente: e. Adoptar una mentalidad de talento f. Crear una exitosa propuesta de valor para los empleados g. Reconstruir la estrategia de reclutamiento h. Incorporar el desarrollo en la organización i. Diferenciar y reafirmar al personal. La gestión del talento no ha de limitarse a los trabajadores más brillantes sino a los de alto potencial. El talento, como capacidad de una persona de añadir valor a la organización puede y debe desarrollarse y mejorarse tanto en el ámbito intelectual como emocional. Las empresas que quieran destacar en el futuro deberán ser atractivas para el talento y saberlo gestionar de una nueva forma para poder maximizar sus resultados de forma global.

-) Anais Alcántara Napa (Chincha-2012), en su tesis “El talento humano y su influencia en el desarrollo organizacional de las microempresas del distrito de Grocio Prado, 2012”, refiere que En base a las investigaciones que se realizó para la elaboración del presente trabajo se concluyó que las microempresas del distrito de Grocio Prado en el año 2012 presentó buena rentabilidad pese a algunos desbalances en el sistema socio-económico. La inversión en tecnología de las microempresas del distrito de Grocio Prado en el 2012 no llegó ni al 50% de número total de microempresas de dicho distrito, eso generó poco nivel de desarrollo y crecimiento o expansión de las mismas.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1 TALENTO HUMANO

Hoy en día se reconoce al conocimiento como talento o capital humano y esto es tan así que algunas empresas a nivel mundial están incluyendo dentro de sus estados financieros su capital intelectual. A pesar de que el factor monetario es vital y pareciera el más importante, no es sino a través de la gente que se toman las decisiones sobre los recursos financieros y materiales de una empresa. Es el capital humano quien puede multiplicar el recurso financiero a través de sus decisiones.

Según la OIT, enero-abril (2003).”Para competir dentro de un entorno globalizado, altamente competitivo, de transformaciones profundas, aceleradas y dinámicas se exige un cambio radical en las creencias, costumbres y valores de la empresa, donde las personas deben asumir roles diferentes y adoptar una visión de mayor apertura y flexibilidad ante el cambio” .

Para lograr esto se debe luchar por obtener el compromiso del talento humano el cual solo se alcanzará si existe equilibrio y justicia empresarial. El verdadero tesoro que puede generar sostenibilidad y ventaja competitiva a la empresa es el talento humano

No solo el esfuerzo o la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades a esa actividad: conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.

CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El capital humano es el aumento en la capacidad de la producción del trabajo alcanzada con mejoras en las capacidades de trabajadores. Estas capacidades realizadas se adquieren con el entrenamiento, la educación y la experiencia. Se refiere al conocimiento práctico, las habilidades adquiridas y las capacidades aprendidas de un individuo que lo hacen potencialmente. En sentido

figurado se refiere al término capital en su conexión con lo que quizá sería mejor llamada la "calidad del trabajo" es algo confuso.

La gestión del talento humano en las organizaciones es la función que permite la colaboración eficaz de las personas para alcanzar los objetivos organizacionales e individuales.

Por otra parte esta es una de las áreas que ha experimentado más cambios y transformaciones en los últimos años. En la actualidad la visión del área es totalmente diferente de su configuración tradicional, cuando recibía el nombre de Administración de recursos humanos, en muchas empresas ya se está aplicando el cambio a la denominación.

La gestión del talento humano ha sido la responsable de la excelencia de organizaciones exitosas y del aporte de capital intelectual que simboliza, más que todo, la importancia del factor humano en plena era de información.

Las organizaciones están cambiando los conceptos y modificando las prácticas gerenciales. En vez de invertir directamente en los productos y servicios, están invirtiendo en las personas que los conocen y saben cómo crearlos, desarrollarlos, producirlos y mejorarlos. En vez de invertir directamente en los clientes, están invirtiendo en las personas que los atienden y les sirven, y saben cómo satisfacerlos y encantarlos.

En la actualidad se habla de estrategia de recursos humanos como utilización deliberada de las personas para ayudar a ganar o mantener la ventaja auto sostenida de la organización frente a los competidores del mercado. La estrategia constituye el plan general o enfoque global que la organización adopta para asegurarse de que las personas puedan cumplir la misión organizacional de manera adecuada. Las personas dependen de las organizaciones en que trabajan para alcanzar sus objetivos personales e individuales. Las organizaciones jamás existirían sin las personas que les dan vida, dinámica e impulso, creatividad y racionalidad.

IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

No hay duda de que muchos trabajadores por lo general están insatisfechos con el empleo actual o con el clima organizacional imperante en un momento determinado y eso se ha convertido en una preocupación para muchos gerentes. Tomando en consideración los cambios que ocurren en la fuerza de trabajo, estos problemas se volverán más importantes con el paso del tiempo.

Todos los gerentes deben actuar como personas claves en el uso de técnicas y conceptos de administración de personal para mejorar la productividad y el desempeño en el trabajo. Pero aquí nos detenemos para hacernos una pregunta: ¿Pueden las técnicas de administración del talento humano impactar realmente en los resultados de una compañía? La respuesta es un "SI" definitivo. En el caso de una organización, la productividad es el problema al que se enfrenta y el personal es una parte decisiva de la solución.

Las técnicas de la administración de personal, aplicadas tanto por los departamentos de administración de personal como por los gerentes de línea, ya han tenido un gran impacto en la productividad y el desempeño.

Aun cuando los activos financieros, del equipamiento y de planta son recursos necesarios para la organización, los empleados - el talento humano - tienen una importancia sumamente considerable. El talento humano proporciona la chispa creativa en cualquier organización.

La gente se encarga de diseñar y producir los bienes y servicios, de controlar la calidad, de distribuir los productos, de asignar los recursos financieros, y de establecer los objetivos y estrategias para la organización. Sin gente eficiente es imposible que una organización logre sus objetivos. El trabajo del director de talento humano es influir en esta relación entre una organización y sus empleados. "La dirección del talento humano es una serie de decisiones acerca de la relación de los empleados que influye en la eficacia de éstos y de las organizaciones

En la actualidad los empleados tienen expectativas diferentes acerca del trabajo que desean desempeñar. Algunos empleados desean colaborar en la dirección de sus puestos de trabajo, y quieren participar en las ganancias financieras obtenidas por su organización. Otros cuentan con tan pocas habilidades de mercado que los empresarios deben rediseñar los puestos de trabajo y ofrecer una amplia formación antes de contratar. Así mismo, están cambiando los índices de población y la fuerza laboral.

LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SE BASA EN TRES ASPECTOS FUNDAMENTALES:

a.- Son seres humanos: están dotados de personalidad propia profundamente diferentes entre sí, tienen historias distintas y poseen conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades indispensables para la gestión adecuada de los recursos organizacionales. Son personas y no meros recursos de la organización.

b.- Activadores inteligentes de los recursos organizacionales: elementos impulsores de la organización, capaces de dotarla de inteligencia, talento y aprendizajes indispensables en su constante renovación y competitividad en un mundo de cambios y desafíos. Las personas son fuente de impulso propio que dinamiza la organización, y no agentes pasivos, inertes y estáticos.

c.- Socios de la organización: son capaces de conducirla a la excelencia y al éxito. Como socias, las personas invierten en la organización esfuerzo, dedicación, responsabilidad, compromiso, riesgos, etc., con la esperanza de recibir retornos de estas inversiones: salarios, incentivos financieros, crecimiento profesional, carrera, etc.

ELEMENTOS IMPORTANTES EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Según Quezada (2003) “Estamos, pues, en capacidad de redefinir el talento en nuestros días como: la capacidad puesta en práctica de un profesional o grupo

de profesionales comprometidos que alcanzan resultados superiores en un entorno y en una organización determinados.”

Es ésta misma redefinición la que nos ayudará a plantear lo que llamamos como nuestras responsabilidades:

a) Captar:

A través de una selección adecuada y basada en una estrategia de atraer el recurso humano con desempeño y talento superior. Vemos que es necesario definir e implantar políticas adecuadas al respecto. Para ello debe evitar ciertos paradigmas en cuanto fuentes de selección, agote todas las posibles y desde diversas perspectivas, pero no sin antes haber buscado en su misma organización; ¡descubra sus talentos! Utilice el enfoque de competencias laborales, evalúe los conocimientos, evalúe adecuadamente a su personal.

Además, debe dar a conocer sus logros como empresa, resaltar aquello en lo que la organización coincida con el individuo, comunicar las perspectivas y planes futuros para la empresa y para el mismo trabajador.

b) Desarrollar:

Debe invertir en su talento humano, recompensar debidamente su capacidad de innovación, Es necesario que la organización promueva y practique el que se desarrolle un libre flujo de información hacia el trabajador.

Practique una comunicación abierta y participativa en la organización en ambos sentidos, pero sobre todo sabiendo escuchar.

Estimule en el trabajador una actitud favorable a volcar su talento, a transmitir sus conocimientos en el trabajo.

Posibilite a que el trabajador pueda desempeñar diferentes puestos con una adecuada política de rotación para un desarrollo profesional interesante.

El trabajador debe tener cierta flexibilidad en cuanto a la elección de los contenidos y fuentes de los cursos de capacitación.

c) Retener:

Íntimamente relacionada con la estrategia planteada para atraer. Es menester que se generen y gestione de manera adecuada factores como son un buen clima laboral, una cultura organizacional coherente y acorde a los nuevos tiempos, un sistema de retribución interesante y equitativo y una organización que haga honor a dicho término, es decir, que sea una entidad con una estructura y funcionamiento ordenados (no quiere decir rígida, pues está demostrado que la flexibilidad y horizontalidad son mejores motivadores), añádale una atención adecuada a las necesidades más personales del trabajador y su familia y haga que su trabajo no sea rutinario, que siempre le presente un reto, una oportunidad de ser mejor y de sentirse mejor.

Todo lo anterior, bajo una buena gestión, además de otras variables particulares en cada empresa generará un entorno que difícilmente podrán dejar los trabajadores. Ello coadyuvará a que se integren a un gran equipo, aún cuando sean disímiles en profesión, pero con un compromiso adquirido que brindará sus frutos en beneficios de la organización y del recurso humano mismo como parte integrante de ella

PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Según Cardona (2000). “La moderna gestión del talento humano implica varias actividades, como descripción y análisis de cargos, planeación de recursos humanos, reclutamiento, selección, orientación y motivación de las personas, evaluación del desempeño, remuneración, entrenamiento y desarrollo, relaciones sindicales, seguridad, salud y bienestar, etc.”

PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

a.- Admisión de personas: procesos utilizados para incluir nuevas personas en la empresa. Pueden denominarse procesos de provisión o suministro de personas. Incluyen reclutamiento y selección de personas.

b.- Aplicación de personas: procesos utilizados para diseñar las actividades que las personas realizarán en la empresa, orientar y acompañar su desempeño. Incluyen diseño organizacional y diseño de cargos, análisis y descripción de cargos, orientación de las personas y evaluación del desempeño.

c.- Compensación de las personas: procesos utilizados para incentivar a las personas y satisfacer sus necesidades individuales más sentidas. Incluyen recompensas, remuneración y beneficios, y servicios sociales.

d.- Desarrollo de personas: procesos empleados para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal. Incluyen entrenamiento y desarrollo de las personas, programas de cambio y desarrollo de las carreras y programas de comunicación e integración.

e.- Mantenimiento de personas: procesos utilizados para crear condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen administración de la disciplina, higiene, seguridad y calidad de vida, y mantenimiento de relaciones sindicales.

f.- Evaluación de personas: procesos empleados para acompañar y controlar las actividades de las personas y verificar resultados. Incluyen bases de datos y sistemas de información gerenciales.

TALENTO HUMANO Y EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO

Según Werther William (1991) "Equipo se refiere a un conjunto de personas interrelacionadas organizadas para llevar a cabo una determinada tarea u ocupación. Para que un conjunto de personas se convierta en un equipo necesita cumplir una serie de requisitos imprescindibles:"

Aunque es cierto que no existe un número ideal en su composición es importante que los miembros reconozcan que se necesitan los unos a los otros y que sin esa necesidad que tienen los unos de los otros es improbable llevar a cabo los objetivos previstos. A esto se le llama sentido de interdependencia.

Además, es importante que el equipo tenga una identidad propia que le defina y le de coherencia, porque va a ser precisamente ese sentimiento de coherencia el que le va a identificar como equipo.

Como consecuencia de las características anteriores, en el equipo tiene que haber una interacción entre sus miembros (la interdependencia se materializa por medio de la interacción y ésta genera una identidad común que es el motor del equipo).

Esa necesidad de interacción que hay en el equipo, que hemos llamado interdependencia, cada uno de sus miembros debe desempeñar un rol que le complemente con el resto del equipo. Esta es una característica que en el grupo no se da. El valor agregado que indica el talento es la capacidad de desarrollar la organización, la planificación y el adecuado funcionamiento de este equipo en función de los objetivos de la tarea.

ALGUNOS APORTES A LA INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN FUNCIÓN DEL TALENTO:

Cultura:

- Ser más abierta y tolerante.

- Implicar más riesgos y errores.

- Moverse con mayor rapidez.

Liderazgo:

- Más confianza.

- Apoyo.

- Autonomía.

- Aliento.

Actividades y relaciones labores:

Mayor flexibilidad.

Un mejor uso de los equipos de trabajo.

Redes.

Comunicaciones efectivas.

Oportunidades de mejora y desarrollo:

Más horas de formación.

Más tipos de aprendizaje; los trabajadores son responsables.

Una filosofía diferente; menos planes de sucesión: los líderes y los emprendedores emergen.

2.2.2 LABORES ADMINISTRATIVAS DEL INGENIERO CIVIL

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL RESIDENTE DE OBRA

Para fines de Ejecución de una obra bajo la modalidad de EPD, todo proyecto debe contar con un Residente de Obra, quien debe ser profesional Ingeniero Civil o Agrícola colegiado según corresponda a la naturaleza de la obra, habilitado para el ejercicio profesional, debiendo acreditar la experiencia suficiente y compatible con el tipo de obra que se le encarga, siendo personal de planta o contratado de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

El Residente de Obra es corresponsable directo con el Director de Obras y Supervisión del cumplimiento del Cronograma de Ejecución Física – Financiera concordante con el Plan Operativo Institucional (POI), de metas e indicadores de desempeño (indicadores de producto, de resultado e impacto), de la ejecución física y el control financiero del proyecto, desde el inicio hasta su culminación, entrega, aprobación del Informe Final y la Recepción del Proyecto por la Comisión de Recepción sin observaciones.

El Residente de Obra asume la responsabilidad de ejecutar la obra, en sus aspectos técnicos – económicos – administrativos y control de la obra, por lo que prestará sus servicios de manera permanente y a tiempo completo en la obra.

La designación y/o contratación del Residente de Obra se debe efectuar entre quince (15) y treinta (30) días antes del inicio de obra.

Son funciones del Residente de Obra, las siguientes:

a) Al inicio de sus funciones informar a la Dirección de Obras y Supervisión sobre la compatibilidad del Expediente Técnico o Estudio Definitivo y la disponibilidad del terreno según sea el caso, verificar que coincidan con lo establecido en los planos los Bench Marks (hitos fijos o monumentales) que establecen los niveles, delimitan el terreno y los puntos geométricos de referencia, incluyendo la revisión de los documentos que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto.

b) Participar en el acto de Entrega de Terreno conjuntamente con el Director de Obras y Supervisión, y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad que indica el PIP. Dicha acta está referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará el proyecto.

c) Es responsable técnico – económico - administrativo de la obra y en particular del uso de los recursos ingresados a la misma, esto es, mano de obra, maquinarias, equipos y materiales, entre otros, los cuales no deberán ser destinados a fin distinto. El Residente de Obra implementará los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de obra así como los informes que debe presentar.

d) La responsabilidad del Residente de Obra estará especificada en el contrato que se celebre con el PEPP.

e) Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos o actividades en el plazo oficial, actualizado y vigente previsto en el Cronograma de Ejecución Física – Financiera concordante con el Plan Operativo Institucional (POI). Será responsable de los atrasos o

paralizaciones injustificados así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.

f) Programar en forma oportuna, y coordinar con el Inspector o Supervisor de Proyecto, la fecha de entrega de terreno cuando corresponda y el inicio de ejecución del proyecto.

g) En la etapa del proceso de ejecución del proyecto; el Residente de Obra deberá de disponer de un “Cuaderno de Obra”, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará la fecha de inicio y termino del proyecto, avance de los trabajos y actividades diarias, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las visitas técnicas de supervisión.

h) Elaborar y presentar oportunamente por medio del Asistente Administrativo al Director de Obras y Supervisión, el requerimiento de los materiales, equipos, herramientas, insumos y servicios necesarios para la ejecución de los trabajos o actividades de acuerdo al Cronograma de Adquisición de Materiales.

i) Cautelar que la cantidad y calidad de mano de obra o recursos humanos, materiales, equipos, herramientas y servicios, sean los necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas físicas y el Cronograma de Ejecución Física – Financiera, así como la continuidad de los trabajos hasta la culminación y conformidad de los mismos.

j) Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y categoría previstos en el cronograma de recursos del Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado; salvo causas justificadas.

k) Presentar al Inspector o Supervisor de Obra, semanalmente los metrados de cada partida ejecutada, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obras.

l) Presentar un informe mensual dentro del primer día útil del mes siguiente para la Oficina de Presupuesto y Planificación, a través del Director de Obras y

Supervisión. Dicha información debe reflejar bajo responsabilidad la ejecución real tanto física como financiera de la obra. El Informe debe constar en un Resumen Ejecutivo de la Ejecución Física – Financiera debiendo tener el Vº Bº del Inspector o Supervisor y contener como mínimo lo siguiente: Análisis cuantitativo y cualitativo de la ejecución financiera a nivel de específica de gasto (Programado en el POI Vs Ejecutado).

- Análisis cuantitativo del avance de ejecución física en relación al POI (Meta física programado Vs Meta Física Ejecutado). De existir diferencias de más del 10% entre la ejecución física y financiera, indicar los motivos que la generaron.
- Identificación de los problemas y causas que impidieron o retrasaron la ejecución de la obra en relación a la programación del POI y medidas correctivas implementadas
- Medidas correctivas a implementar por su despacho para cumplir con la meta tanto en su programación como ejecución.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Ficha Seguimiento POI
- Ficha Técnica m) Deberá presentar un informe mensual al Director de Obras y Supervisión dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de vencido cada mes, a través del Inspector o Supervisor para su revisión y aprobación.

El informe debe contener las actividades y avances de la obra, en el cual se indique toda la información relevante relacionada con la ejecución de la obra y a la determinación de sus costos, tales como: valorización de avance físico de la obra, ejecución de avance financiero, movimientos de almacén de campo, movimientos de maquinarias y equipos, movimiento de materiales e insumos, pruebas técnicas de calidad y funcionamiento, relación de problemas, incidencias, consultas y absolución de consultas, registros fotográficos, copia de los asientos del cuaderno de obra, entre otros.

n) Presentar Informes Especiales, cuando lo crea oportuno y cada vez que se le requiera sobre situaciones coyunturales específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

o) El Residente de Obra cumplirá estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico o Estudio Definitivo, y justificando cualquier modificación que advierta como necesaria para fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor, debiendo presentar de forma inmediata los informes técnicos justificatorios, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente y ser remitidos a la Dirección de Estudios para su autorización. En función a la obra encargada, el Residente de Obra elaborará la documentación (Informes técnicos justificatorios) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria de la obra; asimismo, elaborará la pre liquidación técnico – financiera, adjuntando copias fedateados de los documentos fuentes de sustento de gasto.

p) Efectuar el seguimiento Presupuestario que llevará el Asistente Administrativo asignado a la obra, reportando mensualmente los montos parciales y acumulados de la disponibilidad presupuestal aprobada para la obra, así como, formular el Estado de Ejecución Presupuestal, parcial y acumulado.

q) Revisar y Visar el control financiero de la obra, reportando mensualmente los montos parciales y acumulados de los desembolsos efectuados para la obra, que será elaborado por el Asistente Administrativo que se le asigne.

r) Presentar al Inspector o Supervisor debidamente sustentado las solicitudes de modificaciones y/o transferencias presupuestarias, que permitan la ejecución de la obra, definiendo los montos y justificaciones correspondientes, las mismas que deben ser aprobadas por el Inspector o Supervisor, el Director de Obras y Supervisión y remitida a la Oficina de Presupuesto y Planificación para su trámite correspondiente y aprobación respectiva.

s) El Residente de Obra que incumpla con su permanencia en obra, ausencia en obra, falta de anotaciones diarias en el cuaderno de obra, y retraso sustancial en

el avance de ejecución de obra por causas imputables a este, serán sujetos de aplicación de las sanciones correspondientes.

t) Durante la ejecución del proyecto se debe tener en cuenta la realización de pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto, las cuales deben cumplir estrictamente las Especificaciones Técnicas establecidas en el Expediente Técnico o Estudio Definitivo.

u) Elaborar conjuntamente con el Inspector o Supervisor, las planillas de los metrados realmente ejecutados, que respalden a las correspondientes valorizaciones.

v) Elaborar conjuntamente con el Inspector o Supervisor la Valorización periódica de avance. Se adjuntarán las planillas que sustenten los metrados.

w) Solicitar con visación del Inspector o Supervisor, la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra, dentro de los tres (3) días hábiles de concluida la misma.

x) Elaborar y completar, conjuntamente con el Inspector o Supervisor, la Pre-Liquidación Técnica y Financiera Final de la obra.

y) Demás funciones previstas en la Guía N° 01-2003- INADE/1201 "Aprobación del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de las Obras a Ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD)"; y otros no señalados en este documento que de acuerdo al tipo de obra se le asigne.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INSPECTOR / SUPERVISOR DE OBRA

El Director de Obras y Supervisión, propondrá al Profesional encargado de la Inspección o Supervisión de la ejecución de la obra de infraestructura si es un profesional de planta del PEPP, o en su defecto solicitará se contrate de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

El Inspector y/o Supervisor de Obra deberá tener un perfil profesional similar o mayor al del Residente de Obra y contar con experiencia en el ejercicio profesional de ejecución de obras de infraestructura. Asume la responsabilidad técnica de supervisar y fiscalizar la ejecución de la obra en sus aspectos técnico – económico - administrativo. Debe ser profesional Ingeniero Civil o Agrícola colegiado según corresponda a la naturaleza de la obra, habilitado para el ejercicio profesional. Debiendo contar con la experiencia suficiente y compatible con el tipo de obra que se le encarga.

Son funciones del Inspector o Supervisor de Obra los siguientes:

- a) Tiene como función principal controlar y evaluar directa y permanentemente, el cumplimiento de la ejecución de la obra conforme al Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado, al Cronograma de Ejecución Física – Financiera concordante con el Plan Operativo Institucional (POI) y a lo dispuesto por la Guía N° 01-2033-INADE/1201 “Aprobación del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de las Obras a Ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD)”.
- b) Participar activamente con el Residente de Obra en la revisión del Expediente Técnico o Estudio Definitivo asignado, así como la visita de campo correspondiente emitiendo mediante informe su opinión técnica y fundamentada, dentro de los primeros diez (10) días calendario de iniciada oficialmente la obra, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades, que permitan al PEPP, adoptar medidas correctivas oportunas en caso de ser necesario.
- c) Programar oportunamente en forma conjunta con el Residente de Obra, la fecha de entrega de terreno e inicio de los trabajos o actividades según sea el caso.
- d) Velar y controlar para que la obra se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico, en los cronogramas aprobados y en el Plan Operativo Institucional (POI) y sus variaciones y/o modificaciones oficiales aprobados con Resolución Directoral, y la correcta ejecución de los trabajos o actividades, el cumplimiento de los indicadores de desempeño (Indicadores de

Producto, de Resultado e Impacto), así como de los demás aspectos técnicos previstos en el Expediente Técnico o Estudio Definitivo.

e) Revisar y aprobar el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos de la obra, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y armonizado con el Calendario Valorizado de Obra.

f) Anotar en el Cuaderno de Obra, todas las ocurrencias o incidencias de los avances relacionados a la obra y reportar mensualmente los asientos más relevantes de la ejecución del proyecto. Asimismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá solicitar al Residente de Obra la elaboración y presentación del Cronograma Acelerado de Ejecución Física del Proyecto, Cronograma Valorizado y Cronogramas de Recursos, el cual deberá anotar en el Cuaderno de Obra la conformidad de terminación de los trabajos o actividades.

g) Efectuar constantes visitas a la obra, con la finalidad de controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de los trabajos o actividades, el cumplimiento del Cronograma de Ejecución Física – Financiera concordante con el POI, el logro de los indicadores de desempeño, dar conformidad a los procesos de ejecución, así como la debida atención y solución a las consultas del Residente de Obra.

h) Proponer si fuera necesario los cambios en la estrategia de trabajo, con la finalidad de cumplir con el logro de los indicadores de desempeño y el cumplimiento de la meta.

i) Presentar a la Dirección de Obras y Supervisión un informe dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes de vencido cada mes, informe que tendrá el esquema en el anexo respectivo que forma parte integrante de la Guía N° 01-2003- INADE/1201 “Aprobación del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de las Obras a Ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD)”, incorporando cualquier otro aspecto que sea relevante para fines de proceso de control.

j) Presentar Informes Especiales, cada vez que se le requiera sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

k) Efectuar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuestario de la obra.

l) Verificar y aprobar los trazos parciales, trazo total o durante la ejecución de la obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.

m) Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en el proyecto y coordinar con el Residente de Obra, el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado.

n) Formular conjuntamente con el Residente los metrados realmente ejecutados durante el periodo de la valorización de avance, los mismos que deberán estar sustentados en las planillas respectivas.

o) Durante la ejecución del proyecto verificará la realización de las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto hayan sido las empleadas respetando las especificaciones técnicas del expediente técnico.

p) Absolver las consultas efectuadas por el Residente de Obra, mediante Cuaderno de Obra, en un plazo máximo de 48 horas. En caso de modificaciones se procederá de la siguiente manera: Mediante cuaderno de Obra, el Inspector o Supervisor solicitara al Residente de Obra elaborar un informe técnico justificatorio, la misma que debe estudiar y emitir pronunciamiento, mediante informe dirigido al Director de Obras y Supervisión, para posteriormente de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente ser remitidos a la Dirección de Estudios para su autorización.

q) Revisar, verificar y evaluar la Pre-Liquidación Técnica y Financiera Final con su visto bueno de ser conforme; caso contrario se devolverá al Residente de Obra para la absolución de observaciones.

r) Demás funciones previstas en la Guía N° 01-2003- INADE/1201 “Aprobación del Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de las Obras a Ejecutarse por Ejecución Presupuestaria Directa (EPD)”.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Análisis de requerimientos

Éste consiste en establecer cuáles son las necesidades actuales y futuras en relación con la Organización, el Área o Proyecto, el Cargo o Responsabilidad; que se pretenden satisfacer plenamente con la vinculación de personal.

Requerimientos organizacionales.

Un factor de vital importancia al momento de vincular personal, es el de considerar la propuesta estratégica de la organización; en cuanto a establecer que se esperaría del trabajador como aporte para la consecución de los logros que se requieren (plan estratégico), para alcanzar la tan anhelada Visión. En otras palabras, es definir como la persona le podrá agregar valor a los clientes desde su cargo.

Análisis de posibilidades y limitaciones de las condiciones de trabajo propias y frente a la Competencia.

Se hace necesario conocer las fortalezas y limitaciones propias de la organización en cuanto a posibilidades reales de desempeño de quien cubra la vacante. Es posible que nos encontremos con que las condiciones actuales de trabajo, no permitirían un óptimo desempeño al trabajador vinculado, y que se ajusten al perfil ideal de la solución al requerimiento. Es en este momento que hay que tomar decisiones con respecto a mejorar las condiciones de trabajo, o bajar las aspiraciones en el perfil ideal de la solución al requerimiento. Establecer la

relevancia del cargo para el logro estratégico de la organización ayudará a resolver este dilema.

Funciones del supervisor de obras.

Actividad profesional realizada en forma permanente en relación al lapso de ejecución de una obra, que se requiere para garantizar que se desarrolle de conformidad con las normas técnicas, los planos, especificaciones, presupuesto y demás documentos que constituyen el proyecto correspondiente.

funciones del residente de obras

Actividad ejecutada para una empresa o contratista, por un profesional de la ingeniería Colegiado o grupo de profesionales y técnicos, coordinados igualmente por un profesional de la ingeniería responsable de dirigir la ejecución de una obra y cuya misión primordial consiste en ejecutar la construcción de la obra tal como se previó en los planos, especificaciones y demás documentos del proyecto, salvo las adaptaciones aprobadas que sean necesarias en campo; de conformidad con el Presupuesto y el proyecto de la Obra, las normas técnicas y de seguridad, la ética y dentro de los límites presupuestarios y contractuales programados.

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

a) RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

De acuerdo a lo descrito en el marco metodológico, se ha realizado una pre-encuesta a los profesionales Ingenieros Civiles de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional. A continuación un resumen de los resultados:

Tabla 01. Puntuación obtenida en el pre-encuesta

Puntuación	Nº
Muy insatisfactorio	120
Insatisfactorio	521
Medianamente satisfactorio	928
Satisfactorio	443
Muy satisfactorio	17
Total	2029

Respecto a la tabla anterior, en la **pre-encuesta** se obtuvo que la mayor cantidad de respuesta (928) estuvieron dentro de la condición de Medianamente Satisfactorio y solamente 17 estuvieron en la condición de muy satisfactorio. La sumatoria total de las puntuaciones de todas las encuestas fue de 2029 puntos para los 29 encuestados.

Gráfico 01. Porcentajes de las puntuaciones en la pre-encuestas



El Gráfico 01 muestra los porcentajes de respuestas obtenidos, en la que el 46% de respuesta se encuentran dentro de la condición de Medianamente Satisfactoria, seguido de Insatisfactorio con un 25%.

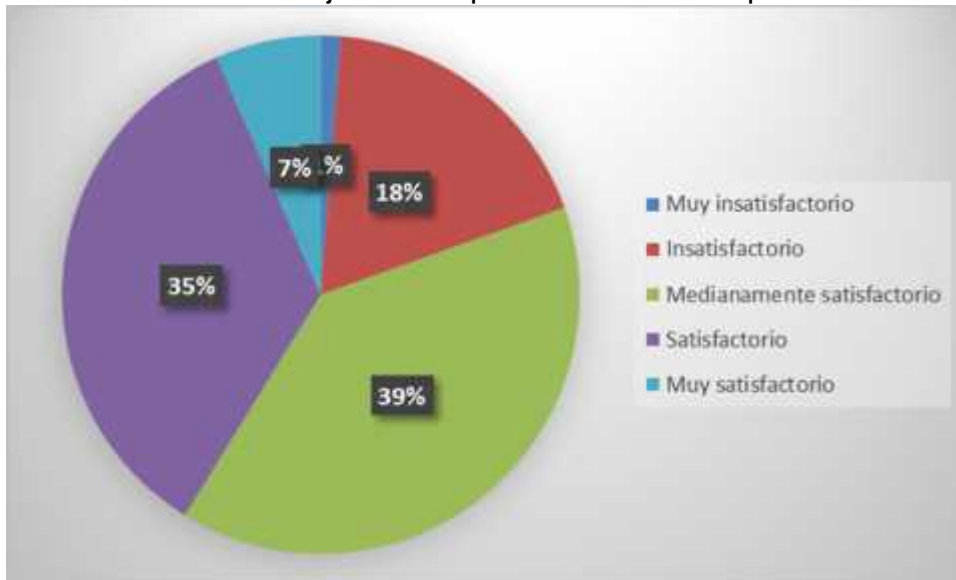
Posteriormente, para determinar la influencia de la Gestión del Talento en las Labores Administrativas, se realizó la intervención a través de charlas de capacitación, que buscaron incrementar los conocimientos de los profesionales, para encuestar nuevamente al mismo grupo muestra. Los resultados de la **post-encuesta** se presentan a continuación:

Tabla 02. Puntuación obtenida en el post-encuesta

Puntuación	Nº
Muy insatisfactorio	25
Insatisfactorio	372
Medianamente satisfactorio	797
Satisfactorio	702
Muy satisfactorio	134
Total	2030

En la tabla anterior, se puede apreciar que la mayor parte de las respuestas obtuvieron la condición de Medianamente Satisfactorio con 797 respuestas, seguido Satisfactorio con 702 y en último lugar con Muy insatisfactorio. En el siguiente gráfico se presentan los resultados en términos porcentuales.

Gráfico 02. Porcentajes de las puntuaciones en la post-encuesta



En el gráfico anterior se observa claramente que los mayores porcentajes se encuentran en las condiciones de Medianamente satisfactorio y Satisfactorio con 39% y 35% respectivamente, y sólo con el 1% las respuestas fueron Muy Insatisfactorias.

Para realizar un análisis entre las diferencias de los resultados obtenidos se presenta el siguiente cuadro:

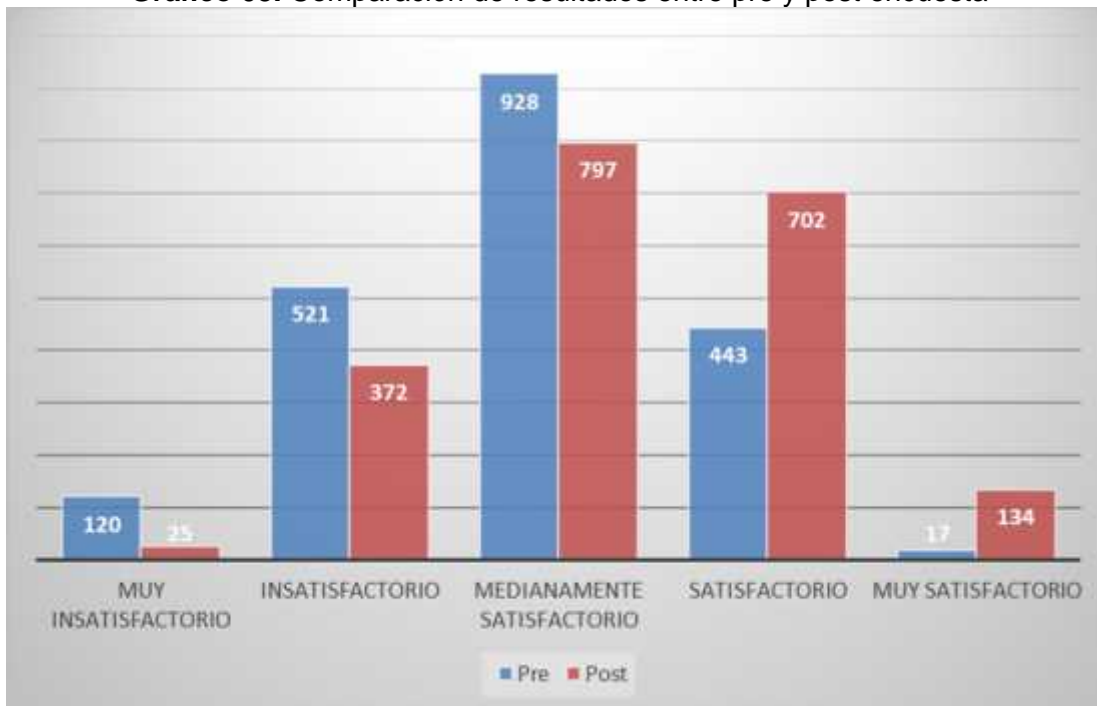
Tabla 03. Diferencias entre los resultados pre y post-encuesta

Puntuación	Pre	Post	Diferencia
Muy insatisfactorio	120	25	95
Insatisfactorio	521	372	149
Medianamente satisfactorio	928	797	131
Satisfactorio	443	702	-259
Muy satisfactorio	17	134	-117
Total	2029	2030	

Respecto a los resultados totales obtenidos entre la pre y post- encuesta se tiene un aumento solamente de 1 con respecto al último. Sin embargo, es posible

identificar que la distribución de los resultados ha variado considerablemente, esto se puede apreciar en el siguiente gráfico:

Gráfico 03. Comparación de resultados entre pre y post encuesta



En el gráfico anterior se pueden ver que respecto a la condición de Satisfactorio y Muy Satisfactorio hubo un incremento considerable en la post-encuesta con 259 y 117 respuestas respectivamente. Asimismo se observa un descenso en la post-encuesta respecto a las condiciones de Muy Insatisfactorio e Insatisfactorio.

Los resultados obtenidos demuestran que a través de intervenciones muy puntuales, es posible incrementar los niveles de percepción de los ingenieros civiles respecto a las Labores Administrativas.

b) ANÁLISIS DE FIABILIDAD

Para la prueba de fiabilidad se ha utilizado para determinar la fiabilidad del instrumento a través del cálculo del coeficiente Alfa de Crombach, que es un modelo de consistencia interna, basado en el promedio de las correlaciones entre las encuestas.

- Fiabilidad Pre

A continuación se presenta el resumen del procesamiento estadístico:

Tabla 04. Resumen del procesamiento de los casos

	N	%
Válidos	29	100,0
Casos Excluidos ^a	0	,0
Total	29	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

En la tabla anterior se muestra, que el análisis fue efectuado sobre la base de 29 encuestas con 70 preguntas cada una. Así mismo, para determinar el coeficiente no hubo exclusión de datos.

Así mismo, se presenta el resultado del coeficiente de Crombach:

Tabla 05. Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Crombach	Alfa de Crombach basada en los elementos tipificados	Nº de elementos
,922	,946	70

Tras realizar el análisis se obtuvo un coeficiente alfa de 0.922 (resultado de los 70 preguntas por 29 encuestas), el cual es superior al 0.8 (considerado aceptable), concluyendo que los instrumentos son altamente fiables.

-Fiabilidad Post

En la siguiente tabla se muestra el resumen de los datos utilizados para el procesamiento estadístico:

Tabla 06. Resumen del procesamiento de los casos

	N	%
Válidos	29	100,0
Casos Excluidos ^a	0	,0
Total	29	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

La tabla anterior muestra que se han utilizado la totalidad de las encuestas para el análisis (29 encuestas), garantizando el 100% de la totalidad de datos.

Para la determinación del alfa de Cronbach se realizó con el universo de las 70 preguntas de las encuestas:

Tabla 07. Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en los elementos tipificados	N de elementos
,961	,959	70

En este caso, el Alfa de Cronbach obtenido es igual a 0.961 mayor que 0.8, concluyendo que el instrumento es altamente fiable, garantizando la validez y confiabilidad de éstos.

c. PRUEBA DE HIPÓTESIS

Previa a la prueba de hipótesis fue necesario comprobar la distribución normal de los datos, asumiendo un porcentaje de error de 0.05.

Tabla 08. Prueba de Kolmogorov-Smirnov para una muestra

		Pre	Post
N		29	29
Parámetros normales ^{a,b}	Media	130,90	158,90
	Desviación típica	23,408	26,527
	Absoluta	,083	,109
Diferencias más extremas	Positiva	,083	,109
	Negativa	-,081	-,077
	Z de Kolmogorov-Smirnov	,445	,585
Sig. asintót. (bilateral)		,989	,884

a. La distribución de contraste es la Normal.

b. Se han calculado a partir de los datos.

En la tabla anterior, se observa que tanto el p-valor de la pre encuesta (0.989) como la post encuesta (0.884) superan al $\alpha=0.05$, concluyendo que los datos recogidos en las encuestas efectuadas a los ingenieros civiles de la Gerencia Regional de Infraestructura, provienen de una población normalmente distribuida.

d. ESTADÍSTICO DE PRUEBA

Una vez corroborado la distribución normal de los datos, se procedió a realizar la prueba de hipótesis **t-student**

Tabla 09. Estadísticos de muestras relacionadas

		Media	N	Desviación típ.	Error típ. de la media
Par 1	Post	158,90	29	26,527	4,926
	Pre	130,90	29	23,408	4,347

En la tabla anterior se puede observar el incremento en el valor medio de los encuestados, obteniéndose en la pre-encuesta un valor medio de 130.90 puntos

mientras que en la post-encuesta se obtuvo un valor de 158.90, habiéndose incrementado los valores en un 28% tras realizar la intervención (charlas y capacitación), por lo que los promedios de ingeniero civiles pasaron a tener una mejor percepción respecto a sus actividades en la Gerencia Regional de Infraestructura.

Tabla 10. Prueba de muestras relacionadas

		Diferencias relacionadas					t	gl	Sig. (bilateral)
		Media	Desviación típ.	Error típ. de la media	95% Intervalo de confianza para la diferencia				
					Inf.	Sup.			
Par 1	Pos t – Pre	28,000	19,795	3,676	20,470	35,530	7,617	28	,000

Finalmente, en la tabla anterior, se deduce que el estadístico de contraste $t_{(c)}=7.67$ es mayor que $t_{(t)}=1.701$ observada en la Tabla T de Student con 28 grados de libertad.

Por otro lado, como valor de significación es 0.000, resulta menor que $\alpha=0.05$ por lo que se afirma que existen diferencias significativas entre las medias muestrales antes de la encuesta y posterior a la encuesta, por tanto se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , es decir, la gestión del talento humano si tiene efectos significativos sobre las labores administrativas de los ingenieros civiles en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios.

DISCUSIÓN

En la pre-encuesta se obtuvo que la mayor cantidad de respuesta (928) estuvieron dentro de la condición de Medianamente Satisfactorio y solamente 17 estuvieron en la condición de muy satisfactorio, frente a los resultados obtenidos por Wilma González Espín (Ecuador-2011), en la tesis "La gestión del talento humano y la motivación del personal en el Instituto Superior Tecnológico Guaranda, en el primer semestre del 2011", donde en la institución existía un bajo nivel de gestión, un clima desfavorable, poca comunicación y práctica de valores, resistencia al cambio, escaso liderazgo, desinterés por la capacitación e innovación de conocimientos del Talento Humano.

Alcántara Napa (Chincha-2012), en su tesis "El talento humano y su influencia en el desarrollo organizacional de las microempresas del distrito de Grocio Prado, 2012", encontró que las que las microempresas del distrito aplicaron programas para el desarrollo del Talento en un 55% originando el desarrollo y como resultado un buen desarrollo organizacional.

En forma similar De León Lol (Guatemala-2013), en el estudio "Gestión del talento humano en las pequeñas y medianas empresas en el área urbana de Retalhuleu", informa que la calidad de gestión del talento humano en las PYMES del área urbana de Retalhuleu, es aceptable, por los porcentajes encontrados en cada uno de los ítemes, ya que muchos de ellos no cuentan con un área específico que se encargue de la gestión antes mencionada.

En lo referente al perfil de los ingenieros, Martínez Recio (Mexico-2013), en el estudio "Gestión del talento humano por competencias para una empresa de las artes gráficas", considero que la mayor restricción que se presentó durante el desarrollo de esta tesis, fue la concerniente al manejo de los puestos por perfiles generales o "puestos tipo"; donde se engloba a los especialistas por el tipo de puesto que ocupa, sin considerar las necesidades o competencias departamentales que requiere su función, restándole así, la personalización y

especialización al perfil del puesto; similar opinión da Méndez Alvarado (Colombia-2014), en el estudio “Competencias transversales: una herramienta fundamental para un excelente desempeño en el puesto de trabajo”, donde los empresarios colombianos han encontrado preocupantes vacíos y limitaciones en los jóvenes profesionales que buscan vincularse a las compañías. Y finalmente cuando no se cuenta con un programa de selección adecuado ingresan a la compañía con esta falencia y generan algunos de ellos, malestar en el clima organizacional, afectando la misión y visión de la compañía

En la post-encuesta se puede apreciar que la mayor parte de las respuestas obtuvieron la condición de Medianamente Satisfactorio con 797 respuestas, seguido Satisfactorio con 702 y en último lugar con Muy insatisfactorio, similares resultados obtuvo González Wilma (Ecuador-2011), donde después del plan de intervención lograron cumplir con el objetivo propuesto que fue lograr una motivación positiva.

Cevallos Sánchez (Ecuador-2013), en el estudio “Gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral, dirección provincial agropecuaria de Santa Elena”, indica que el fortalecimiento del desempeño laboral del talento humano, está basado en programas de capacitación, tanto en lo administrativo como en lo técnico, contribuyendo a elevar el rendimiento integral en cada una de las áreas, beneficiando al cumplimiento de los objetivos institucionales planteados.

Así mismo Henríquez Díaz, Romero López (2013), en la tesis “Análisis de los procesos de la gestión del talento humano para el mejoramiento de la gestión humana en la empresa Equiterra S.A”, considera que para toda organización y por supuesto para Equiterra S.A es necesario que vea el área de Gestión Humana como un aliado para alcanzar las metas y los objetivos propuestos, pues ayuda a generar valor con sus aportes a través del personal que recluta y vincula posteriormente.

En cuanto a los ingenieros residentes de obra además de una experiencia media, es necesario que posea una serie de cualidades personales que le permitan

sobrellevar los variados aspectos de una obra, por lo que el Ingeniero Residente debe:

Poseer la capacidad de diferenciar cuáles son las tareas o actividades que tienen prioridad dentro de una obra. Tengamos en cuenta que, pese a que toda obra debe contar con una adecuada planificación (teórica la mayoría de las veces), surgirán eventualidades que tienen que ser resueltas en el momento, sin darnos tiempo de recurrir al referido plan o a asesorías externas para darle una solución.

Contar con una “visión General” de los potenciales problemas existentes en cualquier obra, los cuales van desde la procura de materiales hasta las interrelaciones personales, y estar preparado (física y mentalmente) para atenderlos de forma imprevista de la manera adecuada.

Poseer autoridad y capacidad de liderazgo (así como el respeto por parte de sus subalternos) para asegurar que se cumplen de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales, de ejecución y los tiempos de ejecución (rendimiento) en las diversas tareas de la obra. Con ésto estamos refiriéndonos a una persona con capacidad de motivar al equipo de trabajo antes que provocar problemas adicionales por ser intransigente o arbitrario.

Tener los criterios mínimos para estar en capacidad de ser la “contraparte” del Ingeniero Inspector el cual, en muchos casos, suele ser un Ingeniero con cierta experiencia y el cual impone niveles de exigencia sobre la ejecución de la obra que deben ser tomados en cuenta de la forma más práctica posible.

Estar en capacidad de reconocer sus limitaciones (técnicas y/o personales) e informar a sus superiores de la necesidad de contratar asesores en áreas específicas, que complementen su labor como Ingeniero Residente de la obra

La supervisión de obra puede ser un factor determinante tanto para el éxito, como para el fracaso de un proyecto. Un número grande de problemas estructurales y de servicio en las construcciones no son atribuibles a deficiencias del diseño o de los materiales, sino principalmente, al mal desempeño de la supervisión. El

profesional que desempeña el trabajo de supervisor de obra se enfrenta no sólo a problemas de carácter técnico, sino también a conflictos generados por la interacción humana. Además de las competencias necesarias para afrontar los problemas de carácter técnico y humano, el supervisor debe contar con un conjunto de valores y actitudes positivas para un adecuado desempeño de su labor.

CONCLUSIONES

- Se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , es decir, la gestión del talento humano si tiene efectos significativos sobre las labores administrativas de los ingenieros civiles en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios.

- En la pre encuesta se obtuvo un valor medio de 130.90 puntos mientras que en la pos encuesta se obtuvo un valor de 158.90, habiéndose incrementado los valores en un 28% tras realizar la intervención (charlas y capacitación), por lo que el promedio de ingeniero civiles pasaron a tener una mejor percepción respecto a sus actividades en la Gerencia Regional de Infraestructura.

RECOMENDACIONES

- Implementar programas de capacitación periódicas en el gobierno regional.
- El talento humano debe desarrollarse y mejorarse, en este caso sobre las labores administrativas de los ingenieros civiles en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Madre de Dios.

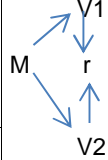
FUENTES DE INFORMACIÓN

- Alhama, R. (2004). *Gestión de Recursos Humanos: desarrollo actual y futuro en cuba*. Disponible en <http://www.gestiopolis.com>.
- Alhama, R. (2000). *Realidades y Retos del Perfeccionamiento Empresarial*. La Habana: Editorial Ciencias Sociales.
- Aranzadi, J. (2000). *Liberalismo contra liberalismo: análisis teórico de las obras de Ludwig von Mises y Gary Becker*. Editorial Unión Editorial.
- Cuesta, A. (1999). *Tecnología de Gestión de los Recursos*. La Habana: Editorial Academia.
- Cuesta, A. (2002). *Gestión del Conocimiento, Análisis y Proyección de los Recursos Humanos*. La Habana: Editorial Academia.
- Dave, U.; Gerry, L. y Michael, R. (2000). *El futuro de la dirección de recursos humanos*. Barcelona: Ediciones Gestión.
- Doménech, R. (2004). *Implantación de un Sistema de Gestión de Recursos Humanos*. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/Canales4/rrhh/normagrh27.htm>.
- Elorduy, J. (1995). *Estrategia de Empresa y Recursos Humanos: una visión dinámica de la empresa*. Madrid: Editorial: McGraw-Hill.
- Esparragoza, A. (2004). *Administración de recursos humanos (talento humano)*. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh>.
- Firth, D. (2002). *Lo fundamental y lo más efectivo acerca de la gestión de personal*. Bogotá: Editorial Mac Graw Hill.
- George T.; Milkovich, J. y Boudreau, W. (1994). *Dirección y Administración de los recursos humanos: Un enfoque de estrategia*. Mondragón: Editorial Addison Wesley.

- Mendieta, M. y Matute, E. (1997). *Manual de gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*. Madrid: Editorial Tecnos.
- Pierre, L. (2000). *Gestión de los recursos humanos*. Barcelona: Editorial Ediciones Gestión.
- Rodríguez, J. (2001). *Cambio en la Gestión del Capital Humano*. *Revista Nueva Empresa*. 1, 1, 6-8.
- Sherman, W. y Bohlander, G. (1994). *Administración de los Recursos Humanos*. México: Editorial Iberoamérica.
- Vanegas, C. (2000). *El rol del factor humano en la empresa*. Disponible en www.gestiopolis.com.
- Zarragoitia A. y Ileana, A. (2003). *La formación en gestión de recursos humanos: factor clave en el perfeccionamiento empresarial*. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/Canales4/rrhh/formages.htm>.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO: Gestión del talento humano, en labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015				
PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES / DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿En qué medida la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Conocer en qué medida la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015</p>	<p>Hi = La Gestión del talento humano, influye de una manera favorable en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015</p> <p>Ho = La Gestión del talento humano, no influye de una manera favorable en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015</p>	<p>VARIABLE 1 (VI) Gestión del talento humano del ingeniero civil DIMENSIONES 1. Análisis de requerimientos organizacionales. 2. Requerimientos organizacionales. 3. Análisis de posibilidades y limitaciones de las condiciones de trabajo propias y frente a la Competencia.</p>	<p>Tipo de Investigación: Aplicada Investigación Cuasi experimental, de corte transversal.</p>  <p style="text-align: center;"> $\begin{matrix} & & V1 & & \\ & \nearrow & \downarrow & \searrow & \\ M & & r & & \\ & \searrow & \uparrow & \nearrow & \\ & & V2 & & \end{matrix}$ </p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS 1. ¿En qué medida la Gestión del talento humano, influye en las Funciones del supervisor de obras, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015? 2. ¿En qué medida la Gestión del talento humano, influye en las Funciones del residente de obras, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Determinar el grado en que la Gestión del talento humano, influye en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREMAD, período 2015 2. Determinar de qué manera las funciones del residente de obras influyen en labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS: 1. Las funciones del Inspector de obras influyen significativamente en las labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015 2. Las funciones del residente de obras influyen significativamente en labores administrativas del profesional ingeniero civil, de la gerencia regional de infraestructura del GOREMAD, período 2015</p>	<p>VARIABLE 2 (VD) Labores administrativas del profesional ingeniero civil DIMENSIONES 1. Funciones del supervisor de obras. 2. Funciones del residente de obras</p>	<p>Población: total de población. Muestra: 29 - Selección: muestreo intencionado. - Tamaño: 29 Técnicas de Análisis de Datos: Estadística inferencial, con programa SPSS versión 22.</p>

Anexo N° 02

ENCUESTA PARA EVALUAR

INSTRUCCIONES:

Estimado colega; a continuación te presento un cuestionario relacionado con la “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN LABORES ADMINISTRATIVAS DEL PROFESIONAL INGENIERO CIVIL, DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS, PERÍODO 2015”, para nuestra investigación. Tu respuesta es sumamente relevante, por ello debes leerlo en forma detallada y luego marcar una de las cinco alternativas ya que está en forma comprensible; pidiéndote que respondas con absoluta sinceridad.

AFIRMACIONES	MUY INSATISFAC	INSATISFAC TORIO	NTE SATISFACTO	SATISFACTO	MUY SATISFACTO
I. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO	0	1	2	3	4
1. Las estrategias que se utilizan para hacer los requerimientos son adecuados.					
2. Los mecanismos utilizados contribuyen al logro de objetivos.					
3. Las funciones que cumple son inherentes al cargo que fue asignado.					
4. Recibe capacitación permanente por el estado para cumplir con el cargo asignado.					
5. Se cumple con el perfil profesional para los cargos en las diferentes áreas de infraestructura.					
6. Se cumple el Estándar de Competencia cargos en las diferentes áreas de infraestructura.					
II. REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES: LOS PROFESIONALES, INSPECTOR Y RESIDENTE DE OBRA CUMPLEN CON EL SIGUIENTE PERFIL:					
7. Conservador.					
8. Innovador.					
9. Prospectivo.					
10. Posibilidades de carrera frente a nuevos desafíos					
11. La permanencia en la organización da sostenibilidad a los proyectos.					
12. Que se va a requerir del sujeto en un marco de tiempo determinado.					
13. Con el logro de la visión y objetivos organizacionales.					
III. ANÁLISIS DE POSIBILIDADES Y LIMITACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PROPIAS Y FRENTE A LA COMPETENCIA.					
14. Las condiciones de trabajo permiten el logro de objetivos.					
15. Las tomas de decisiones son coherentes al cargo.					
16. Se respetan los vínculos de trabajo del personal					
17. El cargo asignado permite la autorrealización.					
18. Se reconoce los logros y méritos del trabajador.					

19. El trabajo en equipo favorece el logro de objetivos institucionales					
20. El contenido del trabajo en grupo, es informado a tiempo.					
21. El contenido del trabajo es informado a tiempo.					
22. Las instalaciones con que cuenta el GOREMAD cumple las condiciones para el trabajo asignado.					
23. Los equipos, asignados por el GOREMAD contribuyen a cumplir las metas establecidas.					
24. Las herramientas con que cuenta el GOREMAD son suficientes.					
25. Los insumos, con que cuenta el GOREMAD son suficientes.					
26. Las materias primas, son de calidad.					
27. El sistema de relaciones contribuyen a la buena organización del sistema administrativo.					
28. El salario que percibe, satisface sus expectativas profesionales.					
29. Las bonificaciones son acordes a sus necesidades básicas.,					
30. Los incentivos son acordes a sus necesidades básicas.,					
IV. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRAS.					
31. Controlar y evaluar directa y permanentemente, el cumplimiento de la ejecución de la obra conforme al Expediente Técnico.					
32. Participar activamente con el Residente de Obra en la revisión del Expediente Técnico.					
33. Programar oportunamente en forma conjunta con el Residente de Obra, la fecha de entrega de terreno e inicio de los trabajos o actividades según sea el caso.					
34. Velar y controlar para que la obra se ejecute dentro del plazo oficial vigente establecido en el expediente técnico.					
35. Revisar y aprobar el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos de la obra, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y armonizado con el Calendario Valorizado de Obra.					
36. Anotar en el Cuaderno de Obra, todas las ocurrencias o incidencias de los avances relacionados a la obra.					
37. reportar mensualmente los asientos más relevantes de la ejecución del proyecto.					
38. Efectuar constantes visitas a la obra, con la finalidad de controlar, verificar y evaluar, la correcta ejecución de los trabajos o actividades.					
39. Proponer si fuera necesario los cambios en la estrategia de trabajo.					
40. Presentar a la Dirección de Obras y Supervisión un informe dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes de vencido cada mes.					
41. Presentar Informes Especiales, cada vez que se le requiera sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.					
42. Efectuar el control periódico, parcial y acumulado del avance de obra, control contable, económico y presupuestario de la obra.					
43. Verificar y aprobar los trazos parciales, trazo total o durante la ejecución de la obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.					
44. Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en el proyecto y coordinar con el Residente de Obra, el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.					
45. Formular conjuntamente con el Residente los metrados realmente ejecutados durante el periodo de la valorización de avance.					

46. Durante la ejecución del proyecto verificará la realización de las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto.					
47. Absolver las consultas efectuadas por el Residente de Obra, mediante Cuaderno de Obra, en un plazo máximo de 48 horas.					
48. Revisar, verificar y evaluar la Pre-Liquidación Técnica y Financiera Final con su visto bueno de ser conforme; caso contrario se devolverá al Residente de Obra para la absolucón de observaciones.					
V. FUNCIONES DEL RESIDENTE DE OBRAS.					
49. Al inicio de sus funciones informar a la Dirección de Obras y Supervisión sobre la compatibilidad del Expediente Técnico.					
50. Al inicio de sus funciones informar a la Dirección de Obras y Supervisión sobre la compatibilidad del Expediente Técnico.					
51. Es responsable técnico – económico - administrativo de la obra y en particular del uso de los recursos ingresados a la misma.					
52. Ejercer la dirección técnica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico o Estudio Definitivo aprobado.					
53. Programar en forma oportuna, y coordinar con el Inspector o Supervisor de Proyecto, la fecha de entrega de terreno cuando corresponda y el inicio de ejecución del proyecto.					
54. En la etapa del proceso de ejecución del proyecto; el Residente de Obra deberá de disponer de un “Cuaderno de Obra”, debidamente foliado y legalizado.					
55. Elaborar y presentar oportunamente por medio del Asistente Administrativo al Director de Obras y Supervisión, el requerimiento de los materiales, equipos, herramientas, insumos y servicios necesarios para la ejecución de los trabajos o actividades de acuerdo al Cronograma de Adquisición de Materiales.					
56. Cautelar que la cantidad y calidad de mano de obra o recursos humanos, materiales, equipos, herramientas y servicios, sean los necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas físicas y el Cronograma de Ejecución Física – Financiera.					
57. Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y categoría previstos en el cronograma de recursos del Expediente Técnico.					
58. Presentar al Inspector o Supervisor de Obra, semanalmente los metrados de cada partida ejecutada, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obras.					
59. Presentar un informe mensual dentro del primer día útil del mes siguiente para la Oficina de Presupuesto y Planificación, a través del Director de Obras y Supervisión.					
60. Deberá presentar un informe mensual al Director de Obras y Supervisión dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de vencido cada mes, a través del Inspector o Supervisor para su revisión y aprobación.					
61. Presentar Informes Especiales, cuando lo crea oportuno y cada vez que se le requiera sobre situaciones coyunturales específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.					
62. El Residente de Obra cumplirá estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico.					
63. El Residente de Obra cumplirá estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico.					

64. Revisar y Visar el control financiero de la obra, reportando mensualmente los montos parciales y acumulados de los desembolsos efectuados para la obra.					
65. Presentar al Inspector o Supervisor debidamente sustentado las solicitudes de modificaciones y/o transferencias presupuestarias, que permitan la ejecución de la obra.					
66. Durante la ejecución del proyecto se debe tener en cuenta la realización de pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto.					
67. Elaborar conjuntamente con el Inspector o Supervisor, las planillas de los metrados realmente ejecutados, que respalden a las correspondientes valorizaciones.					
68. Elaborar conjuntamente con el Inspector o Supervisor la Valorización periódica de avance.					
69. Solicitar con visación del Inspector o Supervisor, la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra, dentro de los tres (3) días hábiles de concluida la misma.					
70. Elaborar y completar, conjuntamente con el Inspector o Supervisor, la Pre-Liquidación Técnica y Financiera Final de la obra.					

