



**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS**

Trabajo de fin de carrera titulado:

**Análisis de la Asistencia Técnica del SIITH a las UATH de la
Administración Pública Central-Quito y su incidencia en la
actualización de registro de información. Año 2014-2015.**

Realizado por:

Ing. Carlo Cappa

Director del proyecto:

MBA. Danny Trujillo

Como requisito para la obtención del título de:

Magíster en Administración de Negocios

Quito, Agosto del 2015

DECLARACIÓN DOCUMENTADA

Yo, SERGIO CARLO CAPPÀ MENA, con cédula de identidad # 171031299-0, declaro bajo juramento que el trabajo aquí desarrollado es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que ha consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración, cedo mis derechos de propiedad intelectual correspondientes a este trabajo, a la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL SEK, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

Sergio Carlo Cappa Mena
CI: 171031299-0

DECLARATORIA

El presente trabajo de investigación titulado:

“Análisis de la Asistencia Técnica del SIITH a las UATH de la Administración Pública Central-Quito y su incidencia en la actualización de registro de información. Año 2014-2015.”

Realizado por:

ING. SERGIO CARLO CAPPA MENA

Como Requisito para la Obtención del Título de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

Ha Sido dirigido por el profesor

MBA. DANNY TRUJILLO

Quien considera que constituye al trabajo original de su autor

Danny Trujillo

DIRECTOR

DEDICATORIA

Sergio mi padre ejemplo de disciplina, principios y valores, Patricia mi madre incondicional de amor y ternura, Luigi mi hermano apoyo constante de conocimientos y consejos, Consuelo mi esposa inspiración de mi vida y Carlo Alejandro mi hijo la mejor motivación, quienes nunca dejaron de apoyarme, a ellos mi familia esta dedicatoria.

AGRADECIMIENTO

Un especial y sincero agradecimiento a mis compañeros de estudio que ayudaron en su avance con críticas constructivas y aliento, porque fueron parte de mi motivación para terminar este reto, a mi director por su guía en la elaboración de esta tesis, sus conocimientos y experiencia apoyaron decisivamente en el éxito de mi investigación.

Agradezco a todos los que de alguna manera me han apoyado en mi formación durante mi carrera profesional, finalmente quiero agradecer a todos los que utilizarán en el futuro este documento como referencia o consulta por que en su beneficio se compensará este esfuerzo.

Índice de Contenidos

DECLARACIÓN DOCUMENTADA.....	ii
DECLARATORIA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
Índice de Contenidos.....	vi
Índice de Ilustraciones	ix
Índice de Tablas	xi
Índice de Ecuaciones.....	xii
RESUMEN	1
ABSTRACT.....	2
FASE 1.....	3
El Problema.....	3
Problema de Investigación	3
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.2. Formulación del Problema.....	4
1.3. Sistematización del problema	5
1.4. Objetivo general.....	5
1.5. Objetivos específicos	5
1.6. Justificaciones	5
1.7. Identificación y caracterización de variables	7
1.8. Novedad y/o Innovación.....	7
El Método.....	7
1.9. Nivel de Estudio.....	7
1.10. Modalidad de Investigación.....	8
1.11. Método	8
1.12. Población y muestra.....	8
1.13. Operacionalización de variable.....	9
1.14. Selección de instrumentos investigación	10
1.15. Validez y confiabilidad de instrumentos.....	10
Aspectos Administrativos	10
1.16. Recursos Humanos.....	10
1.17. Recursos técnicos y materiales	10
1.18. Recursos Financieros	11
1.19. Cronograma de trabajo.....	11
FASE 2.....	12
Fundamentación Teórica y Diagnóstico	12
Fundamentación Teórica.....	12
2.1. Marco conceptual.....	12
2.2. Marco Teórico.....	15
2.3. Marco Referencial.....	23

2.4. Marco Legal	24
Diagnóstico	26
2.5. Ambiente Externo	26
2.6. Macro Entorno	27
Factor Político y Legal	27
Factor Económico	36
Factor Social	44
Factor Tecnológico	49
Micro Entorno	52
2.7. Ambiente Interno	53
2.8. Mapa de Procesos	56
2.9. Organigrama Estructural del Ministerio del Trabajo	59
2.10. Productos y Servicios en línea	60
2.11. Subsecretaría de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público.....	62
2.12. Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH.....	63
2.13. Sistema Informático Integrado de Talento Humano	63
2.14. Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado de Talento Humano	65
2.15. Módulo de registro de información.....	65
2.16. Registro de información de la estructura organizacional y de puestos:	66
2.17. Asignación de puestos:	69
2.18. Ingreso de información:	69
Porcentaje de servidores públicos activos vinculados y asignados a un puesto en el módulo de Registro de información del SIITH.....	71
2.19. Proceso de Asistencia Técnica del SIITH.....	72
2.20. Recepción del requerimiento	74
2.21. Análisis del requerimiento	74
2.22. Soporte técnico/ tecnológico:.....	74
2.23. Atención del requerimiento.....	75
Investigación de campo.....	80
2.24. Elaboración de los instrumentos de investigación	80
2.25. Recolección de datos.....	81
2.26. Procesamiento, análisis e interpretación	82
Pregunta 1: Grado de utilización.....	83
Pregunta 2: Facilidad de uso	84
Pregunta 3: Disponibilidad del sistema.....	85
Pregunta 4: Utilidad	86
Pregunta 5: Funcionalidad actual:.....	87
Pregunta 6: Funcionalidad actual: Puestos	88
7: Funcionalidad actual: Talento Humano	89
Pregunta 8: Funcionalidad actual: <i>Vinculación y desvinculación</i>	90
Pregunta 9: Funcionalidad requerida: Planificación de Talento Humano	91

Pregunta 10: Funcionalidad requerida: Clasificación de Puestos	92
Pregunta 11: Funcionalidad requerida: Formación y Capacitación	93
Pregunta 12: Funcionalidad requerida: Evaluación de Desempeño	94
Pregunta 13: Funcionalidad requerida: Movimientos de Personal	95
Pregunta 14: Asistencia técnica recibida	96
Pregunta 15: Capacitación recibida	97
Pregunta 16: Documentación del SIITH.....	98
FASE 3.....	99
Validación del Proyecto de Investigación y Desarrollo.....	99
3.1. Resumen de observación:	99
Diagrama de Pareto.....	107
3.2. Inducción:	111
3.3. Hipótesis:	113
3.4. Probar la hipótesis por experimentación.....	113
Implementación del plan de asistencia técnica personalizada	114
Proyecto de implementación del módulo de movimientos de personal.....	115
Desarrollo de capacitación multimedia.....	119
Implementación de indicador homologado en el GPR	121
3.5. Demostración o refutación (antítesis) de la hipótesis.	123
3.6. Conclusiones.....	130
3.7. Recomendaciones	131
3.8. Bibliografía	133
3.9. Anexos	136
Anexo A - Lista de Instituciones Públicas.....	136
Anexo B - Campos de ingreso de información en el Módulo de registro del SIITH	139

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 - Subsistemas de Talento Humano.....	16
Ilustración 2 - Sistema de Procesamiento de Datos	19
Ilustración 3 - Proceso generador de indicadores de gestión de Talento Humano	22
Ilustración 4 - Jerarquía de las Normas.....	28
Ilustración 5 - Clasificación del sector público.....	30
Ilustración 6 - Elementos de la Administración Pública.....	31
Ilustración 7 - Función Ejecutiva.....	33
Ilustración 8 - Clasificación del Presupuesto.....	38
Ilustración 9 - Población total a nivel nacional a marzo 2015	40
Ilustración 10 - Composición de la población en edad de trabajar	40
Ilustración 11 - Composición de la población económicamente activa.....	41
Ilustración 12 - Precio del Petróleo 2007 a 2015	42
Ilustración 13 - Inflación anual de los meses de abril.....	43
Ilustración 14 - Componentes de la Encuesta de Condiciones de Vida (ECV)	46
Ilustración 15- Pobreza por consumo y desigualdad de consumo	48
Ilustración 16 - Páginas web de entidades del sector público.....	50
Ilustración 17 - Gasto en I+D de ciencia y tecnología por disciplina científica año 2011 ...	51
Ilustración 18 - Modelo 5 fuerzas de Porter.....	52
Ilustración 19 - Mapa de procesos del Ministerio de Trabajo	58
Ilustración 20 - Organigrama del Ministerio de Trabajo	59
Ilustración 21 - Legalización de Contratos de trabajo	60
Ilustración 22 - Legalización Actas de Finiquito	61
Ilustración 23 - Organigrama de la Subsecretaría de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público	62
Ilustración 24 - Pantalla de inicio SIITH	63
Ilustración 25 - Módulos del SIITH.....	64
Ilustración 26 - Secuencia de Ingreso de información en el MRI - SIITH	65
Ilustración 27 - Ingreso de Información Institucional.....	66
Ilustración 28 - Secuencia de ingreso de estructura organizacional y puestos	68
Ilustración 29 - Organigrama de Posición SIITH	68
Ilustración 30 - Registro de Talento Humano.....	69
Ilustración 31 - Proceso de Asistencia Técnica del SIITH	73
Ilustración 32 - Resumen Asistencias Técnicas por medio de comunicación	77
Ilustración 33 - Resumen Asistencias Técnicas por fase	79
Ilustración 34 - Grado de utilización	83
Ilustración 35 - Facilidad de uso.....	84
Ilustración 36 - Disponibilidad del Sistema.....	85
Ilustración 37 - Utilidad	86
Ilustración 38 - Funcionalidad actual - Información estructura Institucional.....	87
Ilustración 39 - Funcionalidad actual - Puestos	88
Ilustración 40 - Funcionalidad actual - Talento Humano	89

Ilustración 41 - Funcionalidad actual - Vinculación y Desvinculación	90
Ilustración 42 - Funcionalidad requerida - Planificación de Talento Humano	91
Ilustración 43 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos.....	92
Ilustración 44 - Funcionalidad requerida – Formación y capacitación.....	93
Ilustración 45 - Funcionalidad requerida – Evaluación del desempeño	94
Ilustración 46 - Funcionalidad requerida – Movimientos de Personal	95
Ilustración 47 - Asistencia técnica recibida	96
Ilustración 48 - Capacitación recibida	97
Ilustración 49 - Documentación del SIITH.....	98
Ilustración 50 - Comportamiento del nivel de ingreso a marzo 2015.....	101
Ilustración 51 - Asistencias Técnicas por fase 2014 - 2015.....	102
Ilustración 52 - Índice de rotación de personal UATH.....	103
Ilustración 53 - Tendencia positiva y negativa de uso, utilización, disponibilidad y utilidad	105
Ilustración 54 - Funcionalidad requerida para el SIITH	106
Ilustración 55 - Diagrama de Pareto	108
Ilustración 56 – Movimientos críticos	108
Ilustración 57 - Tendencia positiva y negativa de las funcionalidades actuales.....	110
Ilustración 58 - Criterios de Asistencia técnica, capacitación y documentación.....	111
Ilustración 59 - Proyecto integral de mejora.....	114
Ilustración 60 - Esquema del Plan de asistencias técnicas personalizadas	115
Ilustración 61 - Tipos de movimientos	116
Ilustración 62 - Flujo de movimientos de personal.....	117
Ilustración 63 - Etapas de Gestión del proyecto de implementación del módulo de movimientos.....	119
Ilustración 64 - página web del Gobierno por resultados	121
Ilustración 65 - Plan integral de mejoras	122

Índice de Tablas

Tabla 1 - Variable dependiente	9
Tabla 2 - Variable Independiente.....	9
Tabla 3 - Recursos Humanos	10
Tabla 4 - Recursos Financieros.....	11
Tabla 5 - Cronograma de trabajo	11
Tabla 6 - Tabla de valoración del análisis externo PEST	26
Tabla 7 - Variables Macroeconómicas	39
Tabla 8 - Políticas del Objetivo 9 del Plan del Buen Vivir.....	54
Tabla 9 - Nivel de cumplimiento de Ingreso de información en MRI.....	69
Tabla 10 - Ponderación del nivel de ingreso.....	70
Tabla 11 - Comportamiento del nivel de ingreso a marzo 2015.....	72
Tabla 12 - Resumen Asistencias Técnicas por medio de comunicación 2014 -2015.....	76
Tabla 13 – Resumen Asistencias Técnicas por fase 2014 - 2015	78
Tabla 14 - Preguntas de la Encuesta	81
Tabla 15 - Número de Instituciones Encuestadas	82
Tabla 16 - Numero de Respuestas Completas	83
Tabla 17 - Grado de utilización	83
Tabla 18 - Facilidad de uso.....	84
Tabla 19 - Disponibilidad del Sistema.....	85
Tabla 20 - Utilidad	86
Tabla 21 - Funcionalidad actual - Información estructura Institucional.....	87
Tabla 22 - Funcionalidad actual - Puestos	88
Tabla 23 - Funcionalidad actual - Talento Humano	89
Tabla 24 - Funcionalidad actual - Vinculación y desvinculación.....	90
Tabla 25 - Funcionalidad requerida - Planificación de Talento Humano.....	91
Tabla 26 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos.....	92
Tabla 27 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos.....	93
Tabla 28 - Funcionalidad requerida – Evaluación del desempeño	94
Tabla 29 - Funcionalidad requerida – Movimientos de Personal	95
Tabla 30 - Asistencia técnica recibida	96
Tabla 31 - Capacitación recibida	97
Tabla 32 - Documentación del SIITH.....	98
Tabla 33 - Análisis de carga laboral de movimientos de personal	109
Tabla 34 - Contenido de la capacitación multimedia del módulo de registro de información	120
Tabla 35 - Rol del personal de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo.....	124
Tabla 36 - Análisis Actual de utilización horas hombre de la DSMUATH	125
Tabla 37 - Análisis optimizado post-propuesta de plan integral de mejoras	127
Tabla 38 - Comparativo sin el plan de mejora y con el plan de mejora	128
Tabla 39 - Relación Beneficio / Costo.....	129

Índice de Ecuaciones

Ecuación 1 - Construcción de índices de gestión.....	21
Ecuación 2 - % de servidores públicos activos y con asignación de puesto en el SIITH.....	71
Ecuación 3 - Índice de rotación de Personal.....	103
Ecuación 4 - Principio de Pareto.....	107

RESUMEN

Las instituciones públicas tienen la misión de proveer bienes y servicios con calidad y calidez a la comunidad, El Ministerio del Trabajo tiene la responsabilidad de generar la normativa laboral, procedimientos y herramientas para la gestión de capital de talento humano dentro de sector público, con base en esta directriz debe brindar la asistencia técnica de estas normas, sin embargo debe también realizar el control del cumplimiento de las mismas por parte de los servidores públicos. En ese sentido se desarrolló el Sistema Informático Integrado de Talento Humano, software de gestión laboral que permite registrar la información institucional por las Unidades de Administración de Talento Humano de cada institución pública, registro de importancia para el Gobierno considerando que aquí se concentrará la información necesaria para la toma adecuada y oportuna de decisiones, gestión de políticas públicas que apoyarán el cumplimiento de los productos y servicios de calidad dirigidos al bienestar de la ciudadanía. El presente estudio busca explicar las razones del incumplimiento de este registro relacionado a la asistencia técnica que brinda el Ministerio de Trabajo. Así también determinara las acciones a tomar para mejorar los procesos de asistencia técnica con el propósito de que mejore el ingreso de información.

Palabras Clave: sector público, asistencia técnica, sistema informático integrado de talento humano, SIITH, Ministerio del Trabajo, puesto, cargo, inventario de personal.

ABSTRACT

The public institutions have the mission of providing quality goods and services to the community and warmth, The Ministry of Labor is responsible for generating employment regulations, procedures and tools for human capital management talent within the public sector, based in this guideline should provide technical assistance to these rules, but must also make the enforcement thereof by public servants. In that sense the Integrated Information System of Human Resource software, labor management that records the institutional information management units of human talent in every public institution, registration of importance to the Government whereas here the required information will concentrate developed for proper and timely decision-making, management of public policies that support compliance with quality products and services targeted to the welfare of the citizenry. This study seeks to explain the reasons for the breach of this record related to the technical assistance provided by the Ministry of Labour. This study seeks to explain the reasons for the breach of this record related to the technical assistance provided by the Ministry of Labour. Well determine the actions to take to improve the processes of technical assistance in order to improve data entry.

FASE 1

El Problema

Problema de Investigación

1.1. Planteamiento del Problema

El Ministerio del Trabajo evalúa y controla a la Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH) de las instituciones públicas en base a la atribución que le establece la Constitución de la República del Ecuador en lo que se refiere al cumplimiento los productos y servicios de Talento Humano generados en la gestión de los subsistemas de Talento Humano y del régimen laboral del sector público.

Como parte de los productos que esta cartera de estado genera esta el Sistema Informático Integrado de Talento Humano, que es una herramienta informática conceptualizada y desarrollada por el Ministerio del Trabajo que permite centralizar, administrar y gestionar la información de talento humano, subsistemas y régimen laboral de todas las entidades que conforman el sector público de acuerdo al art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) la administración del sistema se encuentra descentralizado bajo la responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano (UATH) de las instituciones del Sector Público.

Los módulos del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), son:

1. Registro de Información;
2. Estructura Institucional;
3. Administración de Personal;
4. Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;
5. Subsistema de Clasificación de Puestos;
6. Subsistema de Planificación del Talento Humano;
7. Subsistema de Formación y Capacitación; y,
8. Subsistema de Evaluación del Desempeño.

La Unidad de Seguimiento y Monitoreo del Ministerio del Trabajo es la encargada de monitorear y dar seguimiento al uso del Sistema Informático integrado de Talento

Humano (SIITH). En las Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) de la Administración central, Así también quien capacita y brinda asistencia técnica en el uso de esta herramienta.

Actualmente se encuentra en funcionamiento los módulos de:

1. Registro de Información;
2. Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;

El Módulo de Registro de Información (MRI) del SIITH debe ser actualizado por cada Unidad Administrativa de Talento Humano con todo lo que se refiere a información de la Estructura Organizacional de la institución, puestos y servidores públicos de la Institución.

La información requerida por el Ministerio del Trabajo no ha sido ingresadas en su totalidad, por las instituciones públicas por lo que no se dispone con información completa y actualizada de todas las instituciones públicas de la administración central, esto impide gestionar en un sola fuente la información de los componentes de la estructura gubernamental, El problema planteado requiere que contribuya al mejoramiento de la gestión interna de las Unidades de Administración de Talento Humano de las entidades que conforman la administración central con el propósito de cumplir la normativa¹ laboral vigente y también mejorar y unificar los procesos operativos institucionales, en especial el cumplimiento del uso del sistema informático integrado de talento humano.

1.2. Formulación del Problema

- ¿En qué medida la Asistencia Técnica del Sistema Integrado de Talento Humano que ofrece el Ministerio del Trabajo a las Unidades de Administración de Talento Humano inciden en la actualización del Módulo de Registro de Información (MRI)?

• ¹ **Normativa:** Norma o conjunto de normas por las que se regula o se rige determinada materia o actividad.

1.3. Sistematización del problema

- ¿Qué necesidades y/o problemas tienen las Unidades de Administración de Talento Humano de las instituciones públicas para cumplir con la actualización del módulo de Registro de Información?
- ¿En qué consiste la asistencia técnica que brinda el Ministerio del Trabajo sobre el uso del sistema?

1.4. Objetivo general

- Determinar la contribución de la Asistencia Técnica en el uso del Módulo de Registro de Información (MRI) del SIITH que brinda el Ministerio del Trabajo a las Unidades de Administración de Talento Humano – UATH para el registro de información.

1.5. Objetivos específicos

- Estudiar la asistencia técnica que brinda la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH sobre el uso del Sistema.
- Identificar la información que debe ingresar la UATH en el Módulo de Registro de Información (MRI) del SIITH.
- Definir la relación existente entre la Asistencia Técnica y el registro de información.

1.6. Justificaciones

El Ministerio del Trabajo requiere evaluar y controlar la gestión en materia de talento humano que realizan las Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) de las Instituciones públicas que pertenecen a la administración central de la función ejecutiva en la ciudad de Quito, la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH realiza el monitoreo y seguimiento en lo que se refiere a los productos y servicios de

Talento Humano generados en la gestión de los subsistemas de Talento Humano y del régimen laboral del sector público.

Con el fin de determinar el nivel de cumplimiento en el ingreso y actualización de información de las UATH institucionales acorde a la normativa laboral vigente se requiere contar con los datos de registro del ingreso de información que deben gestionar las Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) institucionales y permita el diagnóstico de la situación de cada Unidad de Administración de Talento Humano.

Es de suma importancia que la Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) institucionales remitan la información en los tiempos establecidos ya que esto brinda a más de conformidad normativa y la generación de políticas públicas, el rescate de datos que permiten analizar y proveer de información como parte del control del Ministerio del Trabajo que repercutirá en medidas correctivas en los casos que se requieran mejora o capacitación.

Actualmente en su mayoría de las Unidades de Administración de Talento Humano, no han ingresado la información en su totalidad, y las instituciones que han ingresado no todas actualizan la información. Al no disponer con información completa y actualizada de todas las instituciones públicas de la administración central, impide la tomada decisiones del gobierno nacional, es evidente que se requiere implementar acciones que mejoren el cumplimiento del ingreso de información por parte de las UATH Institucionales, medir el grado de utilización de las UATH del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, levantar información de retroalimentación sobre la facilidad de uso y medir el nivel de satisfacción en la asistencia técnica y

capacitación entregada a las UATH sobre el Sistema Informático Integrado de Talento Humano.

La problemática a solucionar pretende contribuir al mejoramiento de la gestión interna de las Unidades de Administración de Talento Humano de las entidades que conforman la administración central con el propósito de cumplir sus la normativa laboral vigente y también mejorar y unificar los procesos operativos institucionales.

1.7. Identificación y caracterización de variables

Las variables definidas para este proyecto son la independiente y dependiente:

Variable Independiente: La **Asistencia Técnica** que brinda el Ministerio del Trabajo sobre el SIITH a las Unidades de Administración de Talento Humano (UATH) conforme a la norma técnica vigente.

Variable dependiente: El **Registro de Información** institucional en el Modulo de Registro de información solicitados por el Ministerio del Trabajo dentro de los parámetros de cumplimiento de calidad y tiempo.

1.8. Novedad y/o Innovación

El presente proyecto permitirá identificar los factores de éxito de la asistencia técnica para mejorar los niveles de ingreso de información en el Módulo de Registro de información del SIITH.

El Método

1.9. Nivel de Estudio

El tipo de investigación para el presente análisis será descriptivo lo que se refiere a detallar la información requerida de la institución y la asistencia técnica en la gestión

de ingreso y actualización de información en el SIITH, de la Administración Central de la función ejecutiva del sector público.

1.10. Modalidad de Investigación

La investigación obedecerá a dos modalidades la de campo y documental, de campo considerando que los datos recolectados serán directamente de la fuente de investigación y documental ya que se sustentará en conocimientos, técnicas y registros documentados relacionados a la Administración de Talento Humano en el sector público.

1.11. Método

El método que se utilizará es el Inductivo-Deductivo, el mismo que utilizando el análisis particular de casos reales servirá para determinar las causas más probables de la falta de cumplimiento del registro de información. Este método también determinará el aporte de la Asistencia Técnica en el cumplimiento de registro de información.

1.12. Población y muestra

El universo de los participantes de la encuesta de percepción, se constituyó a partir del catastro de instituciones que conforman la administración pública central, que están dentro de la competencia del Ministerio del Trabajo y que han utilizado en algún grado el Sistema Informático Integrado de Talento Humano, del total de las 108 instituciones que conforman la administración pública central para este estudio. Con base a lo anterior se realizará un censo de esta población.

1.13. Operacionalización de variable

Tabla 1 - Variable dependiente

Variable dependiente: Actualización del registro de información del SIITH				
Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítem Básicos	Técnicas y herramientas
Ingreso registros de información al SIITH con calidad y a tiempo	Plazo de entrega	Información es registrada dentro de los tiempos establecidos	¿Cuál es el plazo oportuno para ingreso de información?	Documental con la Base de registro mensual de monitoreo de ingreso de información
	Calidad del información	información cumplen la normativa laboral vigente	¿Cuáles son los requisitos de calidad necesarios de la información?	Cuestionario estructurado a las UATH institucionales

Fuente: El autor

Tabla 2 - Variable Independiente

Variable independiente: Asistencia Técnica del SIITH				
Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítem Básicos	Técnicas y herramientas
Asistencia Técnica del Módulo de registro de información del SIITH resultado de un proceso que satisface consultas y necesidades de funcionalidad en el uso del módulo.	Consultas sobre la funcionalidad en el uso del sistema o Norma Técnica	Consultas sobre funcionalidad del sistema	¿Cuáles son las funcionalidades consultadas con mayor frecuencia?	Base de registro de Asistencias Técnicas brindadas
	Solicitudes de modificaciones en el funcionamiento del sistema.	Solicitudes de cambios al sistema	¿Cuál a menudo se solicitan cambios al sistema?	

Fuente: El autor

1.14. Selección de instrumentos investigación

Los instrumentos a utilizar en esta investigación seguirán los lineamientos de obtención de información que exigen las variables planteadas en la investigación:

- La encuesta permitirá conocer, evaluar y analizar la percepción del Sistema Informático Integrado de Talento Humano de las UATH con respecto al uso de la Plataforma Tecnológica del SIITH
- El Análisis de documentos, procedimientos y registros determinara el grado de avance de cada institución en el registro de información.

1.15. Validez y confiabilidad de instrumentos

Se realizará una prueba piloto con el fin de validar cada instrumento a ser utilizado, para el caso de encuestas.

Aspectos Administrativos

Para este estudio se requerirá:

1.16. Recursos Humanos

Tabla 3 - Recursos Humanos

Ítem	cantidad	Descripción
1	1	Encuestador Principal
2	2	Encuestadores de apoyo
3	1	Tutor del proyecto de titulación

Fuente: El autor

1.17. Recursos técnicos y materiales

- Computador portátil con internet
- Impresora
- Papelería y Empastado

1.18. Recursos Financieros

Tabla 4 - Recursos Financieros

Ítem	cantidad	Descripción	Valor
1	1	Computador portátil	\$ 1.200,00
2	1	Impresora	\$ 300,00
3	1	Internet	\$ 50,00
4	1	Papelería	\$ 50,00
5	1	Empastado	\$ 40,00
6	1	Teléfono Móvil	\$ 20,00
			\$ 1.660,00

Fuente: El autor

1.19. Cronograma de trabajo

Tabla 5 - Cronograma de trabajo

Ítem	Descripción	ABRIL 2015				MAYO 2015				JUNIO 2015				JULIO 2015				AGOSTO 2015				
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
	Calendario de clases Semi-presencial		S 01		S 02		S 03		S 04		S 05		S 06		S 07		S 08		S 09		S 10	
1	Inicio del proyecto integrador																					
2	Preparación del Título del Proyecto Integrador																					
3	Aprobación del Título del Proyecto Integrador																					
4	Elaboración de la Fase 1																					
5	Entrega de la Fase 1 (16 de mayo)																					
6	Aprobación de la Fase 1																					
7	Elaboración de la Fase 2																					
8	Entrega de la Fase 2 (27 de junio)																					
9	Aprobación de la Fase 2																					
10	Elaboración de la Fase 3																					
11	Entrega de la Fase 3 (21 de julio)																					
12	Revisión del Proyecto Integrador																					
13	Exámenes Finales																					
14	Aprobación del Proyecto Integrador																					
15	Exámenes supletorios																					
16	Defensa Publica																					

Fuente: Coordinación de Economía, Administración y Turismo de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

FASE 2

Fundamentación Teórica y Diagnóstico

Fundamentación Teórica

2.1. Marco conceptual

A continuación se señalan los principales conceptos utilizados:

Normativa: Norma o conjunto de normas por las que se regula o se rige determinada materia o actividad.

LOSEP: Ley Orgánica del Servicio Público, contiene 137 artículos, 23 disposiciones generales, 10 disposiciones transitorias, 4 disposiciones finales, una derogatoria, un artículo final. Doce títulos distribuidos en 24 capítulos, Tiene como objetivo el propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus Instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. (Asamblea Nacional, 2010, pág. 3)

Eficiencia: El Código de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos señala en su artículo 5 numeral 5 la eficiencia como “la administrar honrada y eficientemente los recursos institucionales con estricto apego a la ley”. (Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, 2013, pág. 3).

Eficacia: El Código de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos señala en el artículo 5 numeral 5 la eficacia “como cumplir con las metas y objetivos institucionales, optimizando el uso de recursos públicos” (Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, 2013, pág. 3).

Proceso: La Norma Técnica de Administración por Procesos dice en su artículo 5 literal u qué proceso “Es una serie de actividades definibles, repetibles, predecibles y medibles que llevan a un resultado útil para un cliente interno o externo. Los procesos se interrelacionan en un sistema que permite a la Institución agregar valor a sus clientes”. (Secretaría Nacional de Administración Pública - SNAP, 2013, pág. 9).

Servidor público: la ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) lo define como “Serán servidores y servidoras públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”. (Asamblea Nacional, 2010, pág. 5).

UATH: La ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) la define “La Unidad de Administración de Talento Humano tiene atribuciones directas de gestión relacionada aplicación de los subsistemas de talento humano dentro del marco normativo del Ministerio rector en materia de talento humano y remuneraciones”. (Asamblea Nacional, 2010).

SIITH: La Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado de Talento Humano lo define como “El Sistema Informático Integrado del Talento Humano es una herramienta informática de administración, gestión y desarrollo de talento humano desarrollado por el Ministerio del Trabajo donde se integran en una plataforma informática integrada por diferentes componentes y módulos de gestión de Talento Humano, y manejado por las Unidades de Administración del Talento Humano (UATH) de las instituciones públicas”. (Ministerio del Trabajo - MDT, 2013)

Administración Pública: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 la define “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se

rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

(Asamblea Constituyente, 2008, pág. 117)

La Administración Pública Central: El Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE en el artículo 5 la define así: “Son los órganos superiores de la Función Ejecutiva la dirección de la política interior y exterior del Estado, así como su administración civil y militar, de acuerdo a las normas constitucionales y legales.” (Secretaría Nacional de la Administración Pública - SNAP, 2002, pág. 3).

La Administración Pública Institucional: Según el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 7 que “las instituciones de la administración pública central, a las que se les ha encargado la dirección, organización y control del funcionamiento de los servicios públicos propios de ésta, bajo los principios de especialidad y variedad, tendrán personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas.” (Secretaría Nacional de la Administración Pública - SNAP, 2002, pág. 4).

Puesto: Son los requisitos cuantificables y calificables de formación, experiencia, conocimientos, competencias para el cumplimiento satisfactorio de las actividades de un trabajador, empleado o servidor público en la consecución de productos y/o servicios.

Cargo: Se denomina cargo a la suma o conjunto de funciones, responsabilidades y requisitos exigidos de un puesto y la persona quien lo ejerce.

2.2. Marco Teórico

Se investigará y analizará la teoría de varios autores con el fin apoyar al proyecto en desarrollo:

Administración de Talento Humano

La Administración de talento humano según los autores William B. y Werther (1996, pág. 543) en su libro Administración de personal y recursos humanos definen como el estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y retienen el número y el tipo adecuado de trabajadores, y su objetivo principal será suministrar a la organización una fuerza laboral eficaz.

Al respecto hace énfasis en garantizar contar con personal competente, preparado y motivado para lograr las metas de la organización, se refiere a sí mismo al capital humano como el factor determinante en el logro de resultados entendiéndolo como el conjunto de habilidades y destrezas que las personas adquieren por experiencia, apoyados ya sea por estudios formales o por conocimientos informales.

La administración de talento humano es un sistema que a su vez está compuesta por subsistemas tienen propósitos específicos ya sea para integrar al personal, organizarlo, retenerlo, desarrollarlo y auditarlo; los subsistemas están organizados con estos criterios a continuación la siguiente ilustración lo describe:

Ilustración 1 - Subsistemas de Talento Humano



Fuente: (Chiavenato, Administración de recursos humanos, 2007)

Elaborado por: El autor

Los Subsistemas de Talento Humano se interrelacionan y dependen entre ellos, es decir que los productos de algunos subsistemas son insumos para otros, este es el caso de La Planeación del Talento Humano que requiere de la base de información y sus sistemas para iniciar sus procesos, con base en eso definiremos ambos con el fin de determinar su relación.

Subsistema de Planeación del talento humano

Citando a Chiavenato en su libro Gestión de talento humano (2008, pág. 83) refiere a la planificación a la forma como la función de Administración de talento humano contribuye a alcanzar los objetivos de la organización y, al mismo tiempo, favorece e

incentiva la consecución de los objetivos individuales de los empleados. Es decir se debe alinear los talentos y las competencias con las necesidades de la organización.

El conjunto de técnicas y procedimientos orientados a garantizar a futuro la cantidad y calidad del recurso humano en base a obtener información de la situación histórica, actual y de las necesidades futuras del talento humano, sin dejar de tomando en cuenta los intereses organizacionales con los individuales con el fin de garantizar obtener el personal idóneo.

La estrategia de talento humano

Martha Alles (2007, pág. 26) en el libro Dirección estratégica de recursos humanos, plantea que el factor diferenciador con el que realmente cuentan las organizaciones es el talento humano, desde este punto de vista es imprescindible vincular las prácticas de talento humano con la estrategia empresarial, es la forma de crear valor para la organización.

Al respecto señala lo siguiente:

- Desarrollar el potencial de las personas que integran la organización y así mismo debe está alineado al plan estratégico como un fuerte compromiso de los responsables de las unidades de administración de talento humano.
- Convertir las estratégicas empresariales en prioridades del personal, es decir que los trabajadores de la organización hagan suya la estrategia organizacional.
- Dar importancia y énfasis en la calidad de servicio y del producto y comportamiento ético se integren a las competencias del personal.

Según Marcos Cobra en su libro Marketing de Servicios (Cobra, 2000, pág. 48) El desempeño de los equipos de la empresa no debe medirse por el coeficiente intelectual sino en términos de la capacidad y creatividad en solucionar problemas.

Subsistema de auditoria del talento humano

La auditoría de talento humano se entenderá como la evaluación objetiva que se realizará a las actividades relacionadas a los ámbitos en la gestión y desarrollo del personal en el ejercicio de las actividades dentro de una organización.

Esta revisión se realizará de forma sistemática con el fin de determinar costos, y el cumplimiento de metas previamente fijadas midiendo la efectividad del desempeño de la organización.

Las herramientas principales para evaluar a la organización será el contar con información centralizada, actualizada y organizada del personal que conforma la organización es decir un inventario de personal y la implementación de indicadores que midan resultados en la consecución de productos y servicios de brinda la organización.

Inventario de Recursos Humanos

De acuerdo a lo indicado por Martha Alles (2007, pág. 36), Aunque el término parece no apropiado, considerando que hablamos de personas y no de mercaderías, es necesario tener en cuenta en la organización la cantidad y características del personal, como información de importancia para la toma de decisiones, con base en esto señala como debería estar estructurado el inventario:

- Deberá ser un listado detallado de personas por ubicación geográfica, ciudad, sector, oficina y/o unidad administrativa.
- La confección de esta información implicará las características relacionadas con la capacidad de desempeñar las actividades en la consecución de productos y servicios
- Títulos de formación obtenida por medio de estudios formales, experiencia previa, exámenes o pruebas aprobadas de conocimientos.
- Listado de las competencias necesarias y requeridas para la ejecución del trabajo, de existir la posibilidad de también la evaluación de las competencias.

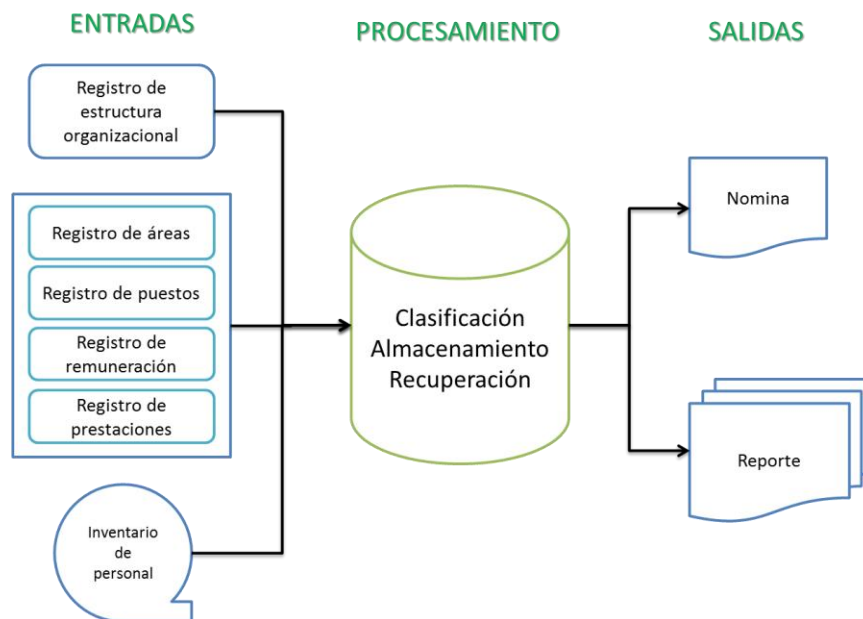
Influencia de la tecnología

Los sistemas de información de recursos humanos son métodos computarizados e informáticos que proporcionan información correcta y actualizada de los trabajadores de una organización para fines de control y toma de decisiones según Bohlander George W, Snell Scott, Arthur W. Sherman en su libro (2001, pág. 8)

Aquí señala también que la información requiere adicionalmente al almacenamiento, generar utilidad d esta información como es la producción de reportes, que sustenten la previsión de las necesidades de personal, planeación estratégica, plan de carrera y evaluación de las políticas de talento humano.

De lo anterior se desarrolla la siguiente ilustración resume este proceso:

Ilustración 2 - Sistema de Procesamiento de Datos



Fuente: *Sistema de Auditoría de Recursos Humanos*
(Chiavenato, Administración de recursos humanos, 2007)

Elaborado por: *El autor*

Base de Datos de información

Chiavenato en su libro *Gestión de talento humano* (2008, pág. 511) señala que según la teoría de las decisiones, la organización es una serie estructurada de redes de información que ligan las necesidades de información de cada proceso con las fuentes de datos. Dentro de cada organización existen varios sistemas de información. Los bancos de datos constituyen el sostén básico de los sistemas de información.

En tiempos modernos, el concepto de sistema de información tiene estrecha relación con la tecnología de la información e implica necesariamente hardware y software, ya sea la presencia de la computadora o de una red de microcomputadoras, además de programas específicos para procesar datos e informaciones.

(Chiavenato, 2007, pág. 481) También indica en su libro Administración de talento humano que el banco de datos es un sistema para almacenar y acumular datos debidamente codificados y disponibles para el procesamiento y la obtención de información.

Los subsistemas de control de en talento humano requieren bancos de datos respaldados por sistemas de informáticos.

Indicadores de Gestión

El control involucra un proceso que inicialmente requiere establecer los estándares mínimos de cumplimiento, requiere monitorear el desempeño, comparar el desempeño con los estándares y aplicar medidas correctivas de ser el caso que permitirán eliminar o corregir las desviaciones.

Los indicadores son cuantificaciones de medición que mediante comparar la situación actual con la situación ideal, resultado de la gestión realizada, Los indicadores son la herramienta idónea para medir, controlar, prevenir y tomar decisiones.

Ecuación 1 - Construcción de índices de gestión

$$\text{Índice} = \frac{\text{Resultado real}}{\text{Resultado ideal}} \times 100$$

Fuente: (López, 2001)

Elaborado por: El autor

Los indicadores se conforman y estructuran con propósitos de control preventivo por lo que deben ser resultado de un análisis.

Ilustración 3 - Proceso generador de indicadores de gestión de Talento Humano



Fuente: Dirección estratégica de recursos humanos, Gestión por competencias (Alles, 2007)

Elaborado por: El autor

Sistemas informáticos de gestión de Recurso Humano

El disponer de la información de la trayectoria laboral de los colaboradores de la organización con la correcta ubicación dentro de la estructura de la organización, la necesidad de gestionar y explotar la información completa referente a los trabajadores dentro de una organización en especial con la documentación solicitada previa a la vinculación laboral como son requisitos de experiencia, formación y capacitación y también los documentos generados a partir de esta relación laboral como son, contratos de trabajo, acciones de personal, vacaciones, capacitación, evaluaciones seguimiento de su carrera y movimientos de personal.

Requiere de una gran capacidad de almacenamiento pero en especial de procesamiento que obligatoriamente exige sistemas informáticos dedicados a manejar toda esta información, igualmente requerirá un nivel de tecnificación, preparación, capacitación, y permanente asistencia técnica para su uso.

Asistencia técnica

La Asistencia Técnica forma parte de un conjunto de servicios encaminados a solventar una necesidad de uso de una herramienta o producto. Mas a detalle será todo servicio que resulte en solventar un requerimiento de información, suministrar guía, reparación o solución de problemas generados u originados por productos y servicios desarrollados por el creador, por el cual el requirente se compromete a utilizar las soluciones mediante la aplicación de procedimientos, normas o técnicas, todo esto el objetivo de proporcionar un nivel de conocimientos especializados, que culminen con la correcta utilización de la herramienta por parte del usuario.

La asistencia técnica también comprenderá el adiestramiento o capacitación en el uso y aplicación de los conocimientos especializados de esta herramienta.

Tipos de Asistencia Técnica

La asistencia técnica a usuarios puede requerir de distintos tiempos o espacios por su complejidad o requerir diferentes canales de comunicación de acuerdo a la disponibilidad:

- Asistencia Telefónica o videoconferencia
- Servicio de consultas vía e-mail
- On-line o asistencia vía conexión remota
- Asistencia “in situ” o presencial

2.3. Marco Referencial

Tema: Tendencias de la Gestión de Talento Humano en el Sector Público

Autores: PhD. Rosa Bell Heredia, MSc. María Espín Olea, MSc. Eduardo Espín Moya

Publicación: Revista Científica ECOCIENCIA

Fecha: 9 de abril de 2015.

En este artículo se analiza la tendencia actual de la gestión del talento humano en el sector público, analizando las tendencias de las instituciones públicas con relación al reto de ofrecer un servicio con calidad y calidez, que sea percibido como un valor agregado tanto en los productos y servicios entregados como en la manera de atender a los usuarios de estos servicios, así mismo analiza la importancia de adaptarse a los cambios del mercado en lo que se refiere en la mejora continua de productos de las instituciones públicas alineadas a culturas de atención de calidad, actual tendencia de las organizaciones.

La importancia de generar una nueva cultura en las instituciones públicas, liderada por el las entidades que gestionan el talento humano, que deje de lado viejas prácticas, esquemas rígidos y complejidad en la tramitología que generan malestar en la ciudadanía.

Adicional a lo anterior es importante implementar la estrategia para mejorar las condiciones de trabajo en las que laboran los servidores públicos, y propender un ambiente de trabajo que genere satisfacción en la vida de las personas, que en consecuencia permita el desarrollo de sus metas y ambiciones.

Sin embargo el identificar las razones que impiden estas mejoras y combatirlas afianzaran el cambio en la cultura de servicio

2.4. Marco Legal

El artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público (Asamblea Nacional, 2010) señala entre otras las competencias del Ministerio de Trabajo, entre otras los literales “e) *Es competencia del Ministerio del Trabajo la elaboración y actualización del*

Sistema Nacional de Información y del registro de todas las senadoras y servidores, obreras y obreros del sector público”. Asimismo, se establece la responsabilidad de elaborar y mantener actualizado el catastro de las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado y de las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos determinadas en el artículo 3 de la mencionada Ley; y literal “h) Requerir de las unidades de administración del talento humano de la administración central e institucional, información relacionada con el talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios.”

En el literal g) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 134 de su Reglamento General, (Ministerio de Trabajo, 2011) señalan que es responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones - SIITH, elaborado por el Ministerio de Trabajo;

El artículo 133 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que el Ministerio del Trabajo implementará un Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones. Además, señala que la responsabilidad sobre la información registrada en este sistema será estrictamente de las UATH; y que la administración y consecuente custodia de la misma, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Laborales; la inobservancia de las mencionadas disposiciones conllevará responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar;

En cuanto a la normativa del Sistema Informático Integrado del Talento Humano, el Ministerio de Trabajo, emitió la norma técnica para el uso de esta herramienta

mediante acuerdo ministerial número 0093 que entro en vigencia en el Registro oficial 8 del 5 junio del 2013.

La Norma técnica para el Uso del SIITH tiene como objeto regular la aplicación y el uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones - SIITH. Y es de uso obligatorio de las Unidades de Administración de Talento Humano de todas las entidades públicas descritas en el artículo 3 de la LOSEP.

Diagnóstico

2.5. Ambiente Externo

El sector público es un ambiente abierto donde se desarrollan las instituciones públicas del estado interactúan entre sí y con los demás componentes de la sociedad a y través de los bienes y servicios que brindan con la ciudadanía.

Con el propósito de diagnosticar el entorno externo, clasificaremos las oportunidades amenazas en tres niveles de la siguiente forma:

Tabla 6 - Tabla de valoración del análisis externo PEST

AMENAZA	OPORTUNIDAD
ALTO	BAJA
MEDIA	MEDIA
BAJA	ALTA

Fuente: (Turner, 2004, pág. 56)

Elaborado por: El autor

2.6. Macro Entorno

Dentro del sector público, las instituciones que lo conforman tienen atribuciones y responsabilidades definidas en la constitución y conforman parte de un conjunto de propósitos encaminados a cumplir las directrices del gobierno nacional.

El Ministerio del Trabajo no es la excepción en cuanto a su ámbito de gestión que abarca el ámbito laboral del estado ecuatoriano.

El macro ambiente en una Institución pública, está compuesto por el conjunto de componentes que estructuran oportunidades o muestran una amenaza para la Institución, son elementos que impactan significativamente directa o indirectamente en el resultado en la consecución de los productos y servicios.

Existen elementos que afectan al Ministerio de Trabajo, los cuales van a permitir identificar el grado de impacto que estos factores en la gestión de resultados de productos y servicios del Ministerio de Trabajo:

- Factor Político y Legal
- Factor Económico
- Factor Social y Cultural
- Factor Tecnológico

Factor Político y Legal

En 2008, el pueblo ecuatoriano aprobó, mediante referéndum, la nueva Constitución de la República del Ecuador, que en su Art. 226 y 227, señala que las atribuciones que tiene la Administración Pública es ejercer solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el

cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución, también indica que es un servicio a la colectividad que se rige por los principios de Eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 117)

La Constitución del Ecuador, en su artículo 425 (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 189)

Señala el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente:

Ilustración 4 - Jerarquía de las Normas



Fuente: Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por: El autor

El Estado y el Sector Público:

La organización del estado persigue la realización de acciones que fomenté el uso de medios y recursos mediante distintas entidades que conforman el estado y que en conjunto persiguen el buen vivir de los ciudadanos, para alcanzar este fin estatal, el poder de

ejecución se distribuye entre instituciones y organismos que integran el estado con base a un marco de legitimidad con restricciones y atribuciones para cada una de ellas conforme a su ámbito de gestión concedida por la constitución de la república.

Con base a lo establecido en los artículos 225 y 292 de la Constitución de la Republica de Ecuador (Asamblea Constituyente, 2008, págs. 117, 143), el sector público está constituido por dos grandes grupos los que forman y no forman parte del presupuesto general del estado.

El sector público se agrupa a las instituciones que lo conforman de acuerdo a las funciones que cumplen:

1. El **Sector Público No Financiero**, conocido con las siglas **SPNF**.

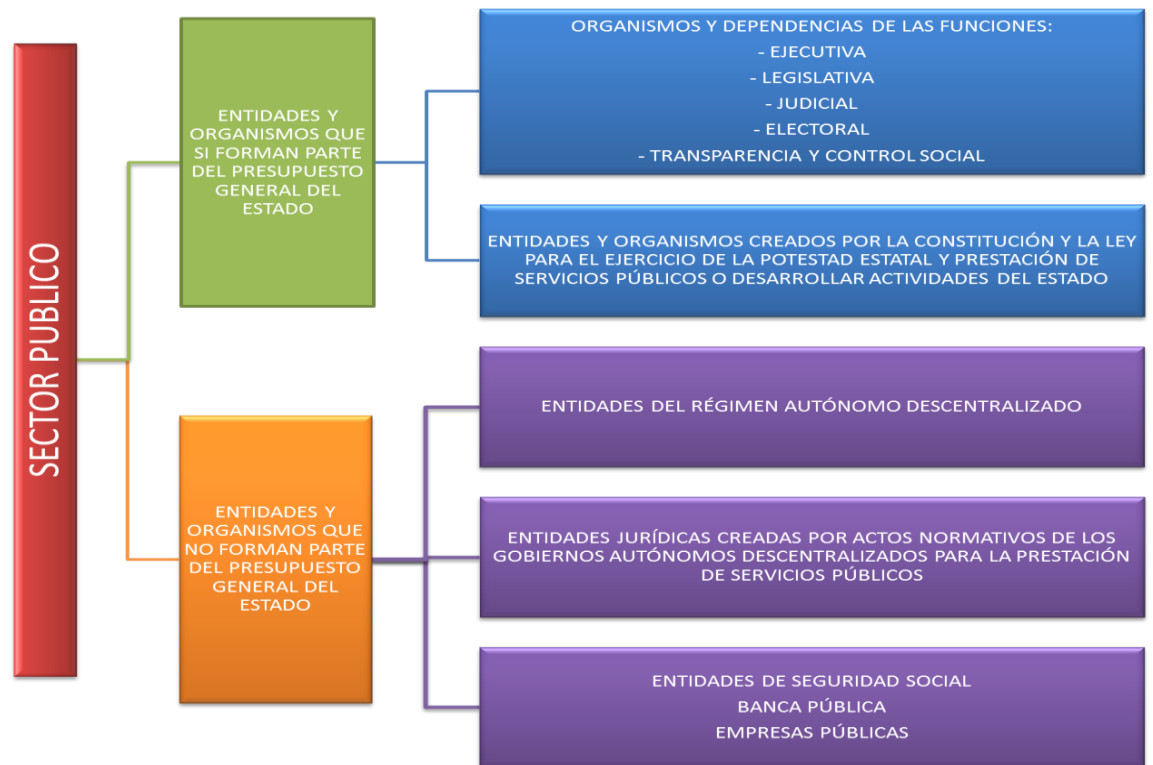
Instituciones que no reciben directamente recursos del estado y que por autogestión financian sus actividades operativas como: Banco Nacional de Fomento, Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), etc.

2. El **Sector Público Financiero**, conocido por las siglas **SPF**.

Son instituciones que reciben directamente recursos del Estado, para gestionar la prestación de bienes y servicios, ejemplo los ministerios sectoriales², universidades públicas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las empresas públicas.

² Ministerios sectoriales: Entidades encargadas de la rectoría de un sector, del diseño, definición e implementación de políticas, de la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, y de su ejecución de manera desconcentrada. Tienen competencia para el despacho de todos los asuntos inherentes al sector que dirige, salvo los casos expresamente señalados en la ley (Secretaría Nacional de la Administración Pública - SNAP, 2002, pág. 13 art.17)

Ilustración 5 - Clasificación del sector público



Fuente: Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por: El autor

Con el fin de garantizar y asegurar el ejercicio del poder el estado se clasifica en:

- Función Ejecutiva: Es a quien corresponde administrar los servicios públicos
- Función Legislativa: Es a quien corresponde fiscalizar los actos de la Función Ejecutiva y expedir, modificar, reformar, derogar e interpretar las leyes.
- Función Judicial: Es a quien corresponde administrar justicia en nombre de la Constitución de la República y por autoridad de la Ley.

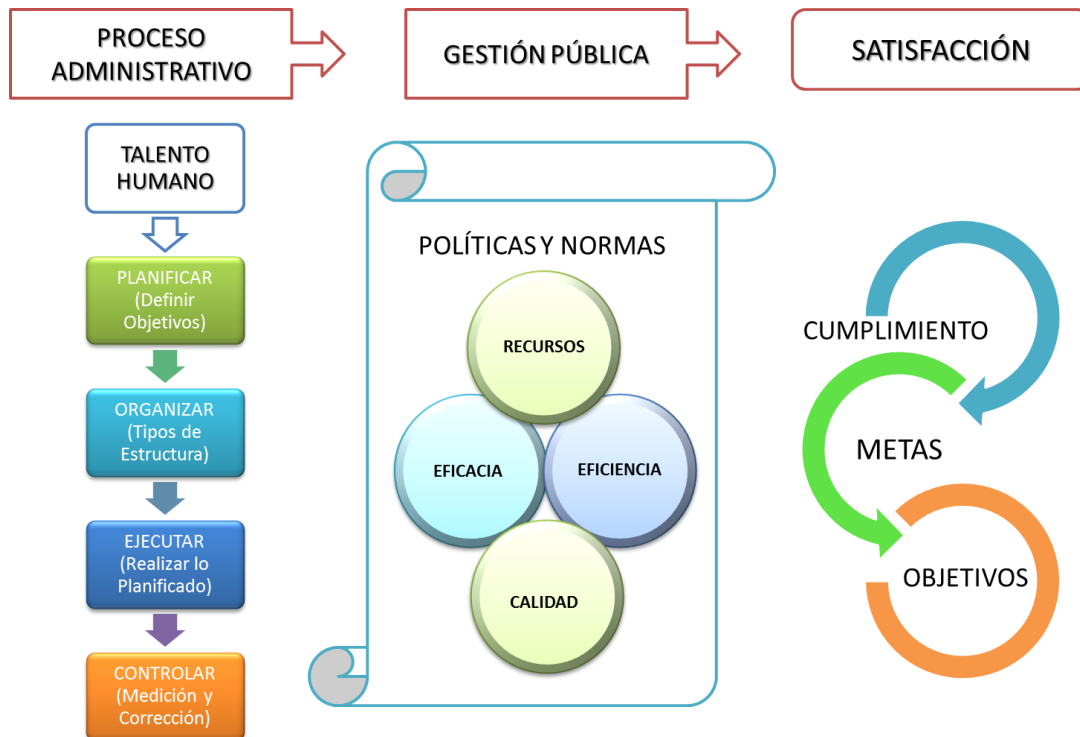
- Función de Transparencia y Control Social: Es a quien corresponde promover el control de las entidades y organismos del sector público
- Función Electoral: Es a quien corresponde garantizar el ejercicio de los derechos políticos y de la organización política ciudadana.

Administración Pública:

La administración Pública en concreto es el conjunto de esfuerzos coordinados que persiguen los objetivos de interés social establecidos en el plan del buen vivir dentro de la normativa vigente mediante el uso óptimo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.

Es decir la administración pública está direccionada a administrar los servicios públicos de manera eficiente para alcanzar la satisfacción de la sociedad en general mediante el proceso administrativo.

Ilustración 6 - Elementos de la Administración Pública



*Fuente: Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva
Elaborado por: El autor*

Proceso Administrativo en el Sector Público

PLANIFICACIÓN: En esta fase se definen los objetivos, las metas, políticas, estrategias para alcanzar los resultados dentro de los tiempos viables y costos racionalizados.

La planificación en primera instancia será estratégica donde se definirá misión, visión, objetivos estratégicos, valores corporativos, políticas públicas e indicadores de gestión, para que la ejecución se distribuya en acciones previo a lo anterior se define a continuación la planificación operativa dentro de él plan anual de la política pública y planes operativos anuales (POA), que será en cascada desde el plan estratégico definido por el Gobierno a planes operativos anuales elaborados por las instituciones públicas, estos últimos constituyen el origen del presupuesto general del estado.

Plan Nacional de Desarrollo / Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017:

En la actualidad todas las instituciones que forman parte del Sector Público, están orientadas a cumplir y contribuir con el Plan Nacional del Buen Vivir, se basa en la constitución donde mediante la programación y ejecución del presupuesto general del Estado y la inversión en base a la asignación de los recursos públicos se gestionan las políticas públicas definidas por el gobierno. Se compone de 12 objetivos nacionales, 111 políticas, 83 metas nacionales y 1089 lineamiento estratégicos definidos por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo (SEMPLADES).

ORGANIZACIÓN: Aquí se define las estructuras orgánicas y funcionales de cada institución pública, clasificado por procesos, niveles de las unidades administrativas y

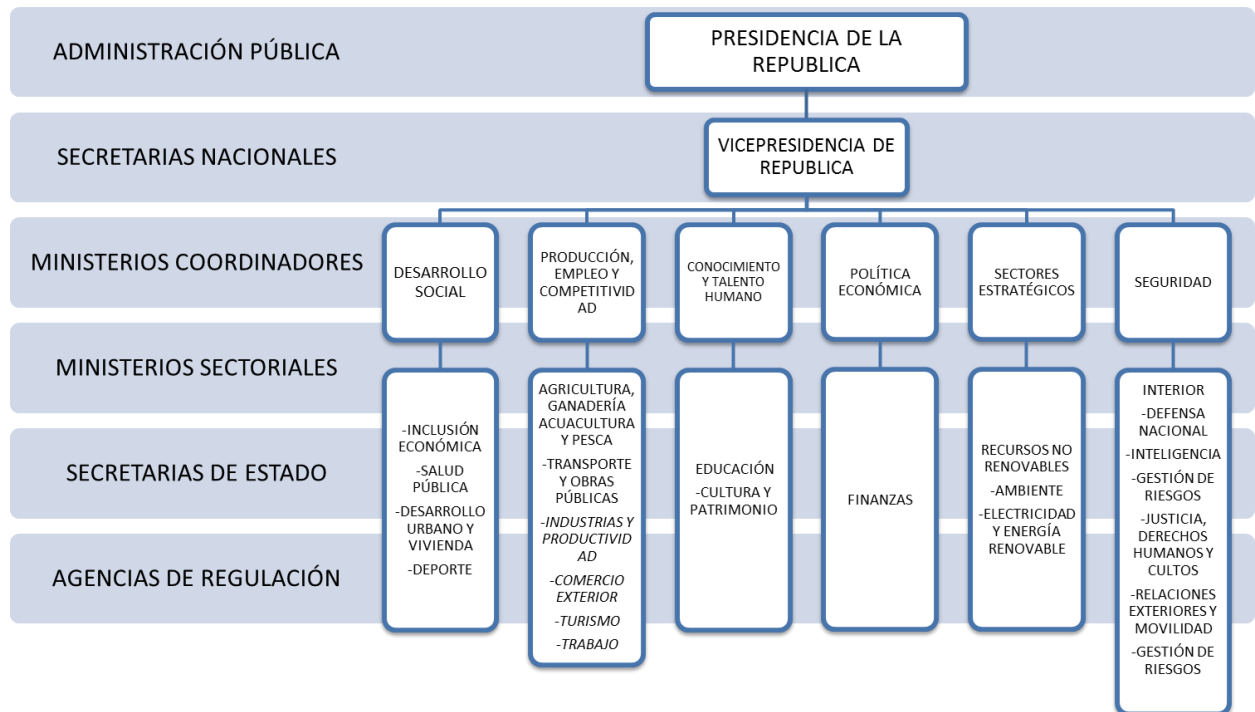
responsabilidades entre los funcionarios y servidores públicos, el estado ejerce la jurisdicción por medio de las funciones del estado.

Función Ejecutiva: Es la función que tiene la atribución de ejercer la administración de la institucionalidad pública de los servicios públicos sean estos de vialidad, salud, educación, empleo, seguridad, recursos naturales, vivienda, economía, etc. Sus principales funciones son:

1. Recolectar y distribuir las finanzas públicas para el cumplimiento de las funciones del estado.
2. Planifica, ejecuta y evalúa las políticas públicas.

La Función ejecutiva está conformada de la siguiente forma:

Ilustración 7 - Función Ejecutiva



*Fuente: Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva
Elaborado por: El autor*

EJECUCIÓN: A continuación la fase de ejecución comprende al conjunto de acciones y decisiones que influyen en los servidores públicos para el cumplimiento de las metas organizacionales, y principalmente se refiere a las relaciones interpersonales de la administración, en esta etapa se ejecuta y desarrolla a través de los mandos medios las actividades día a día, mediante la ejecución de tareas definidas en procedimientos, políticas e instructivos.

CONTROL: Es indiscutible que toda organización para la ejecución de sus objetivos requiere de la normatividad que permita proveer y administrar con eficiencia los recursos, el control es una herramienta indispensable para que la organización funcione adecuadamente, el control debe ser siempre con el propósito de mejorar, prevenir y tomar acciones correctivas de ser el caso, se basa principalmente en generar un mínimo estándar y los indicadores que miden los avances.

La principal herramienta creada para el control dentro de la Administración pública es Gobierno por Resultados (GPR) que mediante decreto ejecutivo No 555 del 19 de noviembre del 2010.

El principal propósito de la constitución es crear y alcanzar las condiciones de lo que se ha denominado como el buen vivir o SumakKawsay³,

La Lucha contra la corrupción por medio de veedurías ciudadanas quienes controlaran la el uso de los recursos públicos, también caracteriza el discurso del actual gobierno, La Revolución Económica promulga el apoyo a las economías populares como son los micro-

³ Buen vivir: La satisfacción de las necesidades, la consecución de una calidad de vida y muerte digna, el amar y ser amado, el florecimiento saludable de todos y todas, en paz y armonía con la naturaleza y la prolongación indefinida de las culturas humanas (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades, 2013).

empresarios, comerciantes informales, agricultores y artesanos como medio de combatir el desempleo.

Valoración factor político y legal: El actual gobierno está presidido por el Economista Rafael Correa Delgado, desde el año 2009 ha implementado un nuevo estilo de gobierno que se soporta en la ideología denominada socialismo del siglo XXI, y que tiene un proyecto de forma de gobierno que ha autodefinido como la Revolución Ciudadana con el partido político Alianza País, impulsado por la mayoría de movimientos sociales y políticos que ha definido una nueva etapa histórica en el Ecuador.

El gobierno de la revolución ciudadana se apoya ideológicamente en la revolución liberal de hace 100 años liderada por Eloy Alfaro, y que desde Montecristi desarrollo la actual constitución de la republica considerada vanguardista e inclusiva en varios temas como son ecología, participación ciudadana, incluyente de los grupos más vulnerables, manejos de la tierra, el agua, etc.

Se puede afirmar que el Gobierno actual ha impulsado y cumplimiento con la viabilidad, la salud y la educación muy impulsadas en los últimos años, como son carreteras y puentes de primer orden, la creación de un sistema universal de salud y siendo incluyente con los discapacitados y personas con enfermedades catastróficas, en fomentar las escuelas del milenio como modelo de infraestructura educativa de calidad.

Ha gestionado por diversas instituciones financieras los microcréditos para apoyar e impulsar el desarrollo económico del país, el Gobierno Actual dio un paso decisivo al terminar sus relaciones crediticias con el FMI y ha reduciendo el porcentaje del presupuesto que el país destina al pago de la deuda externa. El factor Político y legal tiene una indicación de **oportunidad** con calificación **media**.

Factor Económico

El factor económico es de vital importancia para el funcionamiento y prestación de servicios, al ser el Ministerio del Trabajo una Institución que pertenece al estado y que depende del presupuesto general del estado, para dar cumplimiento a las políticas públicas definidas por el Gobierno Nacional dentro del ámbito de su gestión en el Plan Nacional del Buen Vivir.

La Administración financiera: En el sector Público esta normada y regulada por el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), y por normativa que exige la transparencia de la información financiera.

Existen dentro de la administración financiera una secuencia de etapas que rigen el presupuesto nacional, primero el definir las fuentes de financiamiento, de donde se originan los recursos, que pueden ser recursos fiscales, endeudamiento público, cooperación técnica o préstamos no reembolsables, en segunda instancia se asignaran los recursos obtenidos previa definición de objetivos y metas, a continuación la tercera etapa será promover el aprovechamiento adecuado de recursos a través de la ejecución presupuestaria evitando desperdicios o gastos improductivos, finalmente proveer fuentes de financiamiento a futuro que se basaran en normativas jurídicas que amparen este financiamiento.

Presupuesto General del Estado: de acuerdo a lo señalado por el artículo 77 del Código Orgánico de la Planificación y Finanzas Públicas (Presidencia Constitucional de la República del Ecuador, 2010, pág. 15) es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las funciones del estado, excepto seguridad social, empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados

(GAD), en concordancia con el artículo 292 de la Constitución de la República del Ecuador. (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 143).

La administración financiera se fundamenta en el Sistema Nacional de Finanzas Públicas que comprende las normas técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Buen Vivir y las políticas públicas en concordancia a lo descrito en el artículo 95 del COPYFP (Presidencia Constitucional de la República del Ecuador, 2010, pág. 17)

Etapas del ciclo Presupuestario: El código orgánico de la planificación y finanzas públicas que en su art. 96 (Presidencia Constitucional de la República del Ecuador, 2010, pág. 17) que señala el cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público. Las etapas del ciclo presupuestario son:

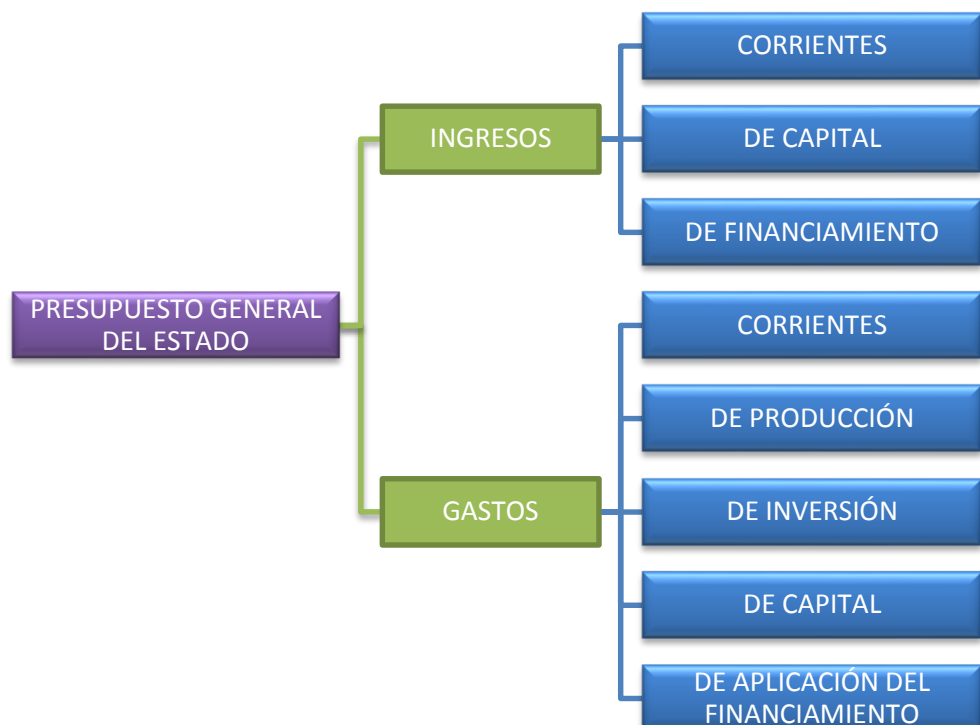
- La programación presupuestaria consiste en definir los proyectos y actividades que se realizarán durante el próximo ejercicio fiscal, donde se deberá detallar los recursos necesarios, las metas y los plazos para su ejecución.
- La formulación presupuestaria es la representación estandarizada de acuerdo a formatos establecidos que facilitan la consolidación de la información.
- El presupuesto será aprobado por la Asamblea Nacional conforme lo establecido en la constitución
- El proceso de ejecución sobrelleva todas las acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos materiales, financieros y de talento humano para obtener los bienes y servicios planificados.

- En la seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria. En esta etapa se miden los resultados obtenidos y los efectos del cumplimiento o no de dicha ejecución.
- Finalmente la clausura y liquidación presupuestaria. Posterior al termino de año fiscal no se podrán realizar operaciones que afecten el presupuesto clausurado, se darán por anulados los valores no devengados o ejecutados.

Clasificación Presupuestaria:

El Ministerio de Finanzas como rector de las finanzas públicas es quien clasifica los presupuestos de ingresos y gastos del estado, divididos en categorías, grupos, subgrupos, partidas e ítems presupuestarios.

Ilustración 8 - Clasificación del Presupuesto



Fuente: El código orgánico de la planificación y finanzas públicas
Elaborado por: El autor

Metas macroeconómicas:

Los supuestos macroeconómicos establecidos para el ejercicio fiscal 2015 se resumen en la siguiente tabla:

Tabla 7 - Variables Macroeconómicas

PRINCIPALES VARIABLES MACROECONÓMICAS (Millones de dólares)	PROFORMA 2014	PROFORMA 2015
PIB NOMINAL (USD millones)	98,895	108,626
CRECIMIENTO REAL PIB	4,5% a 5,1%	4.1%
TASA	4,80%	3,20%
INFLACIÓN	3,20%	3,90%
IMPORTACIONES	21.403	21.060
DATOS BÁSICOS PETROLEROS (Millones de dólares)		
	2013	2014
PRODUCCIÓN ANUAL DE CRUDO (Millones de Barriles)	192,6	204,8
PRECIO PROMEDIO DE EXPORTACIÓN DE CRUDO (USD/Barriles)	\$ 86,40	\$ 79,70
PRECIO PROMEDIO FOB PARA IMPORTACIÓN DE DERIVADOS (USD/Barriles)	\$ 101,60	\$ 103,50

Fuente: Banco Central del Ecuador

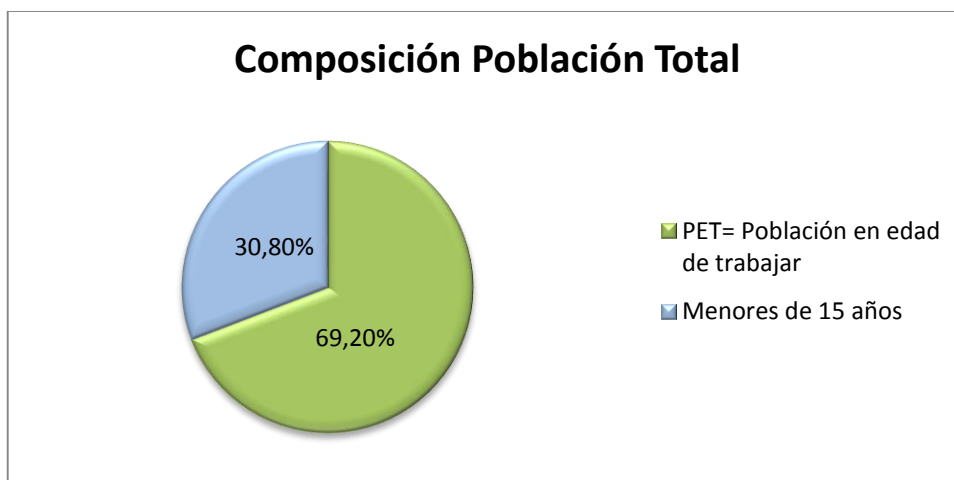
Elaborado por: El autor

Población económicamente activa (PEA):

Se considera a la población económicamente activa a personas de 15 años de edad o más que trabajaron al menos 1 hora en la semana o tienen trabajo (empleados); y personas que no tienen empleo pero están disponibles para trabajar y buscan empleo (desempleados).

Composición de la población: Durante marzo 2015 a nivel nacional el Instituto nacional de estadísticas y censos INEC publica en su página web los siguientes datos:

Ilustración 9 - Población total a nivel nacional a marzo 2015



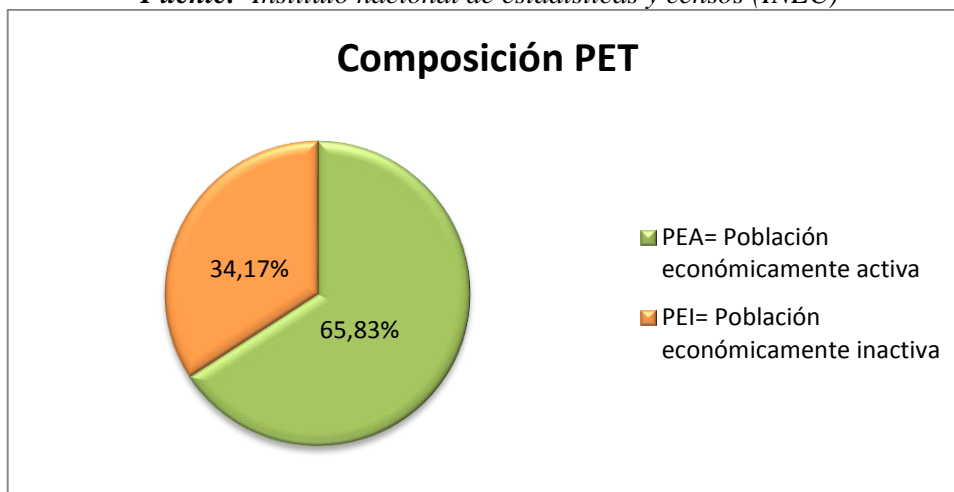
Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)

Elaborado por: El autor

De la población total, el 69,20% tiene edad de trabajar

Ilustración 10 - Composición de la población en edad de trabajar

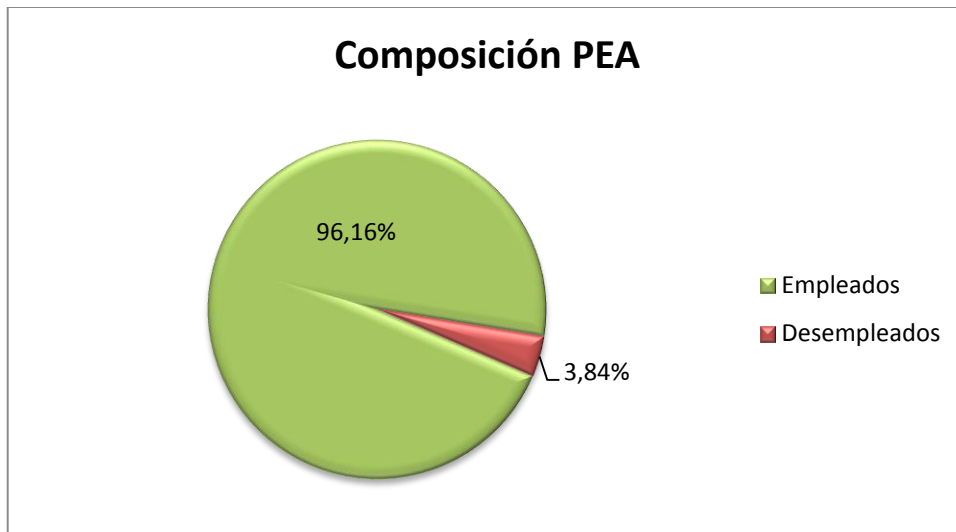
Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)



Elaborado por: El autor

El 65,83% de la población en edad de trabajar se encuentra económicamente activa.

Ilustración 11 - Composición de la población económicamente activa



Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)

Elaborado por: El autor

De la población económicamente activa, el 96,16% son personas con empleo.

Precios promedio del crudo ecuatoriano:

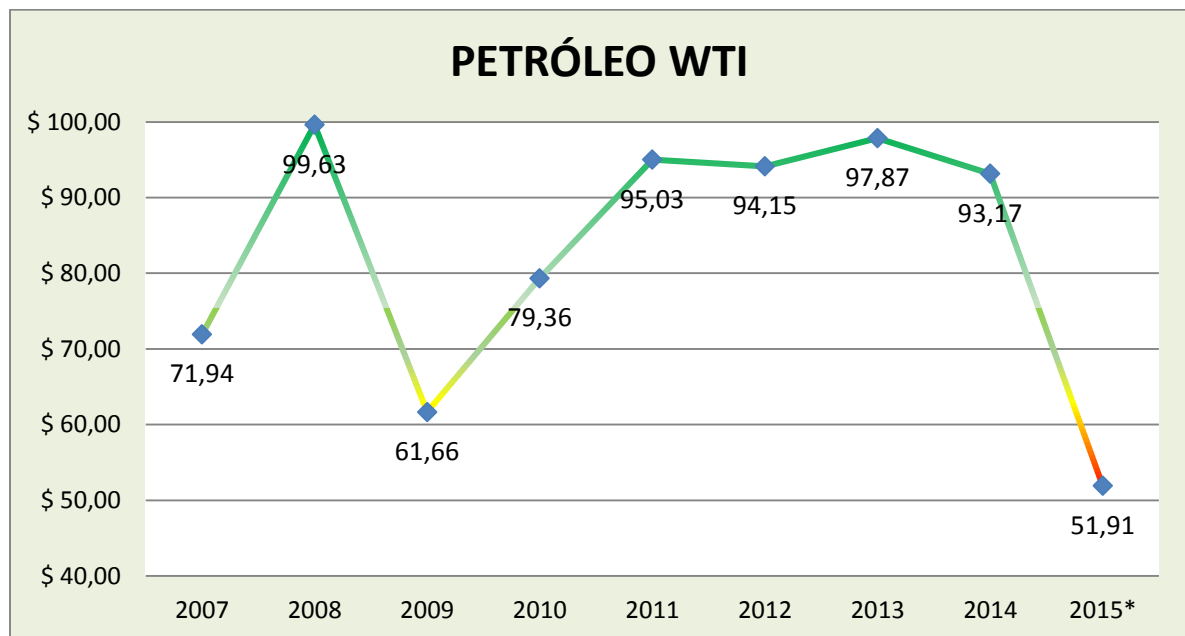
Para el análisis del precio del petróleo se considera el WTI (West Texas Intermediate), es utilizado como referencia financiera que cotiza en la bolsa NYMEX de Nueva York, en la economía ecuatoriana es considerado como importante en razón que la información y análisis de los mercados especializados en petróleo, se centran principalmente en este tipo de crudo y se ha constituido la referencia para la determinación de los precios de los hidrocarburos ecuatorianos.

El precio del petróleo ecuatoriano se mantuvo en una tendencia al alza desde el año 2007 hasta el 2013, a partir del 2014 la tendencia fue a la baja hasta mayo 2015 donde ha tenido un descenso significativo esto obedece a las políticas de sobre el petróleo de Estados Unidos y en menor medida la reanudación de las exportaciones libias que aumentaron la oferta, mientras que las economías de China y Europa redujeron su demanda por políticas de austeridad y medioambientales.

Por otro lado el dólar norteamericano se ha posicionado fuertemente en el mercado monetario mundial y como una moneda fuerte encarece el valor del crudo, esto afecta directamente aún más la demanda.

El precio del petróleo ecuatoriano en lo que va de año se ha reducido en más del 40% del cierre del año 2014.

Ilustración 12 - Precio del Petróleo 2007 a 2015



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: El autor

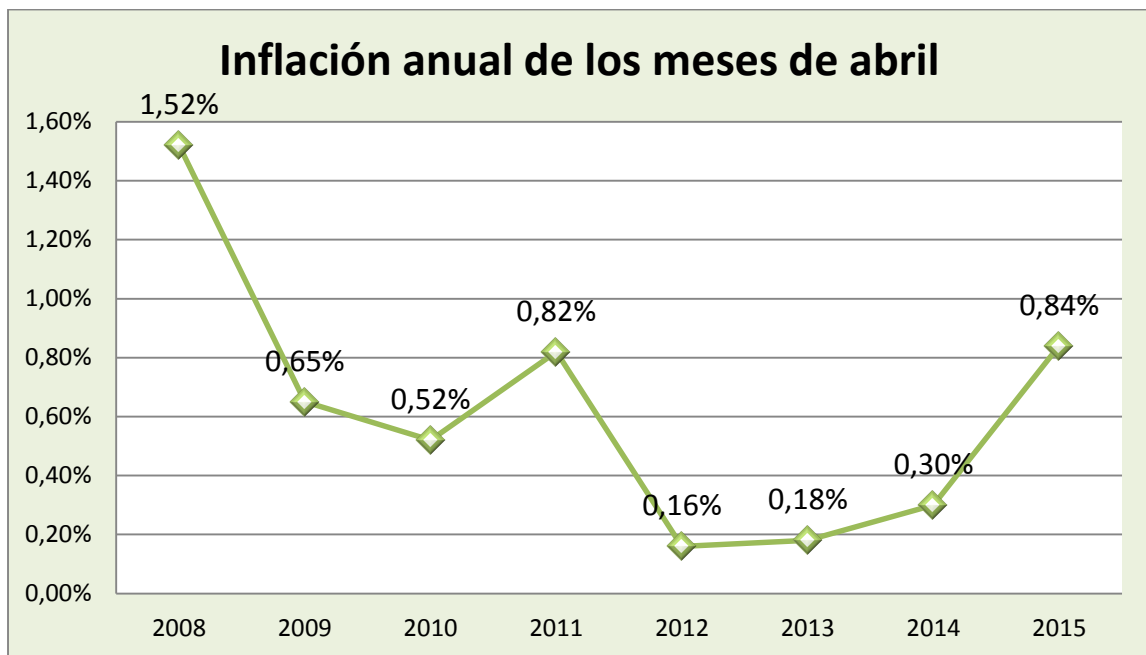
* De enero a mayo 2015

Inflación:

La inflación al ser un elemento externo que afecta el entorno macro, es analizado en caso con relación a la información más reciente con la que se dispone, Los precios de los bienes y servicios durante los últimos ocho años han evolucionado a una inflación

al mes de abril del 2015 de 0,84 en la inflación anual entendida como la variación de precios del mes con respecto al mismo mes del año anterior, es decir, la variación de los últimos 12 meses.

Ilustración 13 - Inflación anual de los meses de abril



Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)

Elaborado por: El autor

Valoración factor Político y legal: Durante estos ocho años de régimen de Rafael Correal ha tenido los máximos históricos en el precio del petróleo ecuatoriano, esto impulsó el gobierno de la revolución ciudadana que disfrutó de una economía sólida y le permitió un elevado gasto público, que generó al mismo tiempo mayor consumo de bienes y servicios por parte de los ecuatorianos, también la mejora en la efectividad la recaudación de impuestos por parte de la Secretaria de Rentas Internas (SRI) y la Secretaria Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

Valoración factor económico: La inflación ha evolucionado paralelamente de forma inversa al precio del petróleo y denota un crecimiento durante lo que va del año. El factor Económico tiene una indicación de **Amenaza** con calificación **media**.

Factor Social

El estado en todas sus instancias ha tenido un cambio drástico hacia la mejora de las condiciones especialmente para los grupos vulnerables de la sociedad, así también se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de propuestas planes y políticas.

Implementación de políticas públicas para la igualdad:

Las políticas públicas implementadas para fomentar la igualdad dentro de la sociedad, han sido efectivas en generar conciencia social, como también las condiciones y acceso a la servicios públicos y empleo, este último a criterio del autor con un cierto grado de discriminación inversa⁴ en la normativa de vinculación de personal en el sector público en base a acciones afirmativas excesivamente sobreprotectoras con lo referente a discapacidades y autodefinición étnica.

Las políticas públicas deben estar encaminadas a cubrir los siguientes directrices:

- Impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales

Acción 1: Promover la inclusión laboral mediante el empleo formal, de las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad, Mi Primer empleo proyecto que brinda a las y

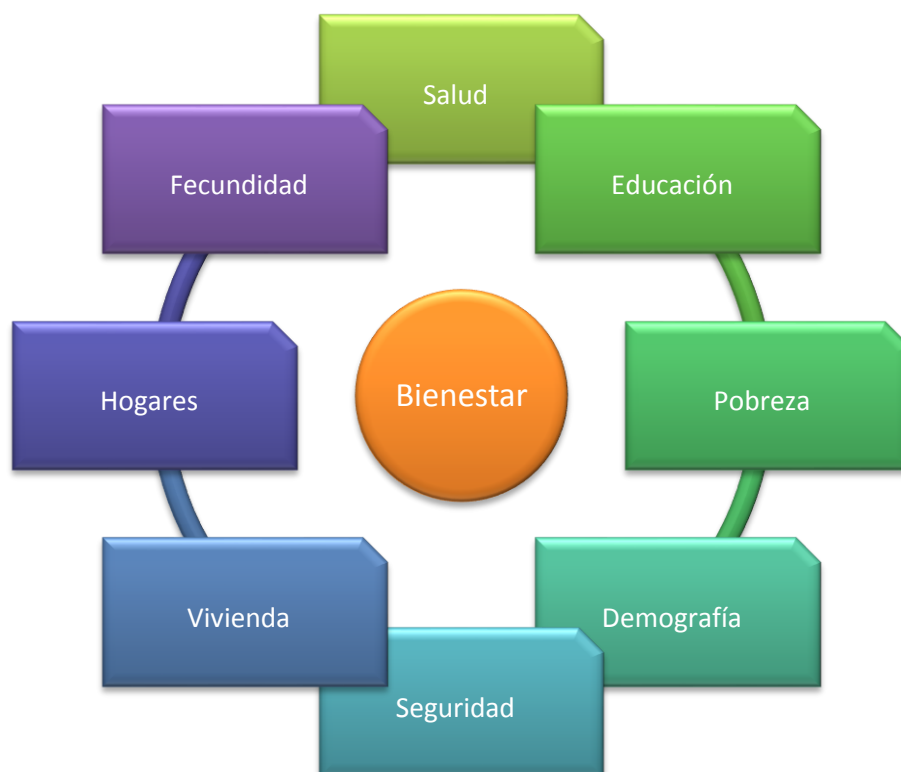
⁴ Discriminación Inversa: Acto de privilegiar a los miembros pertenecientes a clases protegidas, a tal grado que quienes no pertenecen a ellas se sienten objeto de discriminación (Bohlander George W, Snell Scott, Arthur W. Sherman, 2001, págs. 74-75)

los jóvenes estudiantes de Instituciones de Educación Superior oportunidad de adquirir su primera experiencia laboral y mejorar su empleabilidad, esto se cumple mediante la realización de pasantías pagadas en Instituciones del Sector Público a nivel nacional.

- Impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales-Acción 2: Erradicación de trabajo infantil en todos los ámbitos sociales
- Impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades y enfermedades catastróficas.-Acción 3: Cumplir con el 4 % del personal del mercado laboral con personas con discapacidad.
- Impulsar e institucionalizar políticas públicas de género-Acción 4: Mantener la proporcionalidad de género dentro de cada organización pública de 50% de varones, 50% de mujeres, tanto en mandos medios como en los otros niveles administrativos.
- Impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana-Acción 5: Personas inmigrantes que regresan al país y que son insertadas en un ambiente laboral.

Condiciones de Vida (ECV): Los datos más significativos se obtienen con el fin de determinar el aspecto social son las condiciones de Vida, desde el año 1994 se han realizado en el Ecuador Encuestas de las Condiciones de Vida (ECV), considerando que esta encuesta Mide el nivel de vida de la población ecuatoriana desde varias dimensiones y los recursos que disponen los hogares para satisfacer sus necesidades, es decir el bienestar familiar, los aspectos considerados son:

Ilustración 14 - Componentes de la Encuesta de Condiciones de Vida (ECV)



Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)
Elaborado por: El autor

Las condiciones de vida durante los últimos 20 años ha evolucionado, La ECV es una encuesta que tiene el propósito de medir simultáneamente un conjunto de fenómenos para un mismo hogar, entre ellos varias formas de medir la pobreza (consumo, necesidades básicas insatisfechas y subjetiva) lo cual ayuda al análisis de las diferentes relaciones entre los distintos conceptos de bienestar.

Vivienda: El déficit habitacional es una variable de este estudio y debe considerar las condiciones de la vivienda, los servicios básicos que los que tiene acceso y si existe cual es el nivel de hacinamiento⁵.

⁵ Hacinamiento: Número de personas por dormitorio

Hogares: En esta variable se debe determinar el riesgo de enfermedades de orden infeccioso y el acceso a la tecnología

Demografía: Es el índice considerado importante para la igualdad de género y se clasifica por el sexo masculino y femenino, los rangos de edad relacionados con la PEA, se considera también la densidad demográfica⁶ y el índice de renovación⁷

Salud: es el indicador más evidente considerando que es un servicio público, está compuesto a su vez por los principales problemas de salud en la población ecuatoriana, desnutrición, VIH/SIDA, acceso a servicios de salud e enfermedades infantiles.

Educación: Este indicador busca el nivel de escolaridad, asistencia y accesos a los centros de educación.

Fecundidad: Se estudia los medios anticonceptivos de la población, la tasa de natalidad y embarazos en adolescentes

Seguridad: los elementos que generan intranquilidad ciudadana son el índice de victimización con base a las denuncia de delitos.

Pobreza: La Pobreza por consumo es el factor determinante en esta medición y es el valor que aporta a los estudios para evaluar los efectos de las políticas económicas y sociales destinados a la reducción de pobreza, la Pobrezas se clasifica en pobreza y pobreza extrema, la última se refiere exclusivamente al consumo alimenticio o la ingesta calórica y son los individuos que no alcancen a consumir el valor de una canasta de alimentos que

⁶ Densidad demográfica.- Es el número de personas por kilómetro cuadrado.

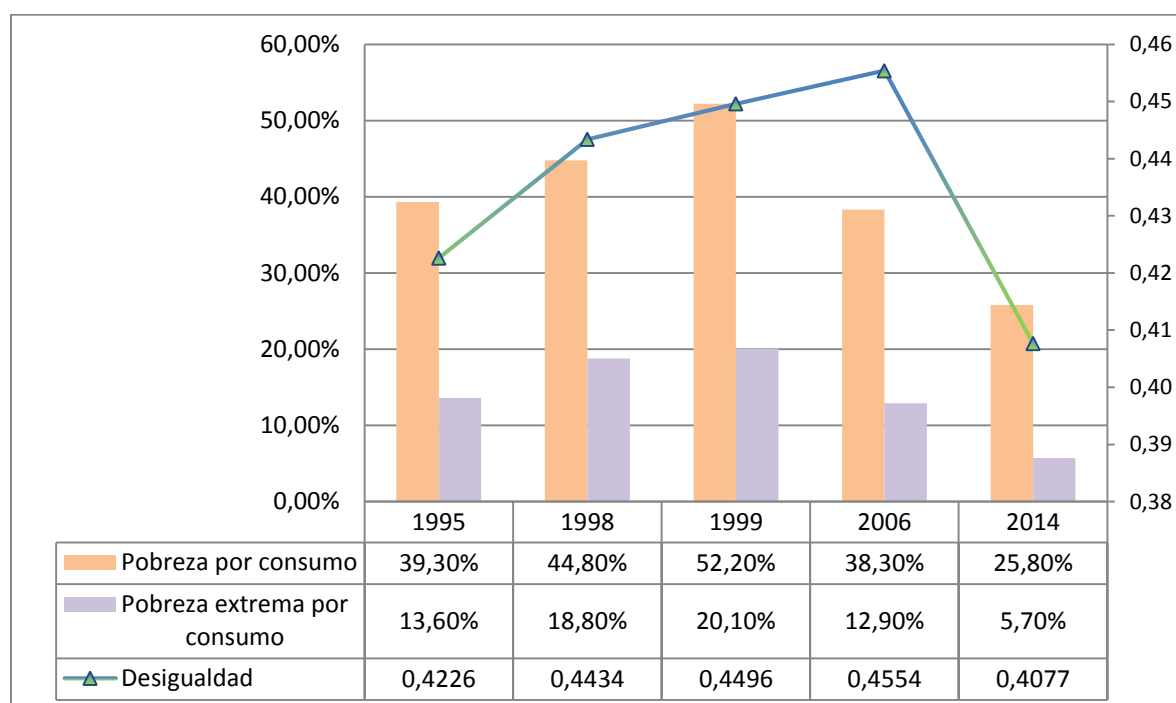
⁷ Índice de renovación.- Relación de la personas mayores a 65 años respecto a personas menor a 15 años.

satisfaga la norma kilo calórica establecida (2.141 Kcal ⁸persona por día) serán considerados como pobres extremos.

La desigualdad: Es también una variable importante en este estudio entendiéndose como la de una población que corresponde a la diferencia entre grupos.

A continuación se resumen estas tres variables diferenciadas.

Ilustración 15- Pobreza por consumo y desigualdad de consumo



Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)

Elaborado por: El autor

⁸ Kcal: Se define la caloría como la cantidad de energía calorífica necesaria para elevar la temperatura de un gramo de agua pura en 1 °C (desde 14,5 °C a 15,5 °C), a una presión normal de una atmósfera. Una caloría (cal) equivale a 4,1868 julios (J),¹ mientras que una kilocaloría (kcal) son 4,1868 kilojulios (kJ).

Valoración Social: Existe en ámbito social políticas que apuntalan un cambio en la llamada deuda social, que por varias décadas quedo de lado de los gobiernos anteriores ha crecido en infraestructura incluyente, normativa social, y programas de inclusión laboral, educación y salud que han mejorado sustancialmente la situación de los grupos vulnerables

El factor social tiene una indicación de **oportunidad** con calificación **alta**.

Factor Tecnológico

Existe actualmente una infraestructura tecnológica creciente de telecomunicaciones de última generación tanto en telefonía celular como en internet y es del interés de gobierno el fomentar la tecnología como un medio de desarrollo que influya en la educación, salud, etc.

El gobierno también prioriza la implementación de mecanismos de automatización en la prestación de servicios, el acceso a información y solicitud de servicios por medio de canales tecnológicos, la mayoría de los servicios pueden ser solicitados y tramitados a través de internet, la facturación es vía correo electrónico, la consulta de información de las diferentes instituciones públicas se puede realizar en el portal de internet, el seguimiento de los tramites con el estado también puede ser consultado en línea, así mismo existen números telefónicos que centralizan los requerimientos de la ciudadanía, la atención al usuario dentro del por parte del gobierno esta direccionado al usuario y sus necesidades.

Como prueba de lo anterior se evidencia que existe un mismo formato de página web para las entidades del estado que mantiene una misma configuración facilitando la navegación, búsqueda y obtención de servicios de las diferentes entidades del estado.

Ilustración 16 - Páginas web de entidades del sector público



Fuente: Páginas web Institucionales

Elaborado por: El autor

En los últimos años ha existido a nivel mundial un gran empuje al uso de la tecnología y más aun con lo que refiere a la comunicación globalizada, el Ecuador no ha sido la excepción, de hecho entre las políticas que impulsa el gobierno nacional está en el Marco Ecuatoriano para el Proceso de Transferencia de Tecnología (MEPTT), conformado por 5 componentes:

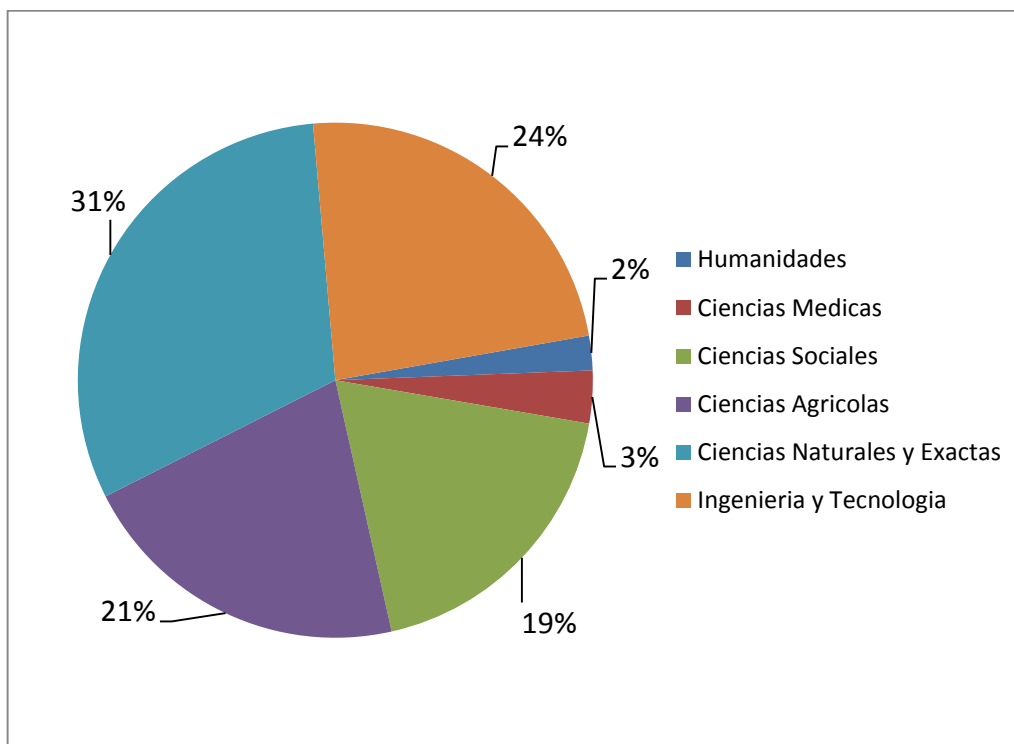
1. Determinación y evaluación de necesidades en materia de tecnología
2. Información tecnológica
3. Creación de un entorno favorable

4. Fomento de capacidad
5. Mecanismos para la transferencia de tecnología

La tecnología actual desplegada por la Administración pública se ha desarrollado para los usuarios de los servicios públicos los cuales generan demandas muy diferenciadas de conocimientos para mejorar la productividad.

De acuerdo a estadísticas que publica del INEC en el 2011, la inversión de Gobierno en Investigación y Desarrollo (I+D)⁹ de Tecnologías es de 112,86 millones de dólares distribuidos en las siguientes disciplinas científicas.

Ilustración 17 - Gasto en I+D de ciencia y tecnología por disciplina científica año 2011



Fuente: Instituto nacional de estadísticas y censos (INEC)

Elaborado por: El autor

⁹ Investigación y Desarrollo (I+D): Es el trabajo creativo realizado en forma sistemática, con el objetivo de generar un nuevo conocimiento (científico o técnico) o de aplicar o aprovechar un conocimiento ya existente o desarrollado por otro. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), 2002, pág. 182)

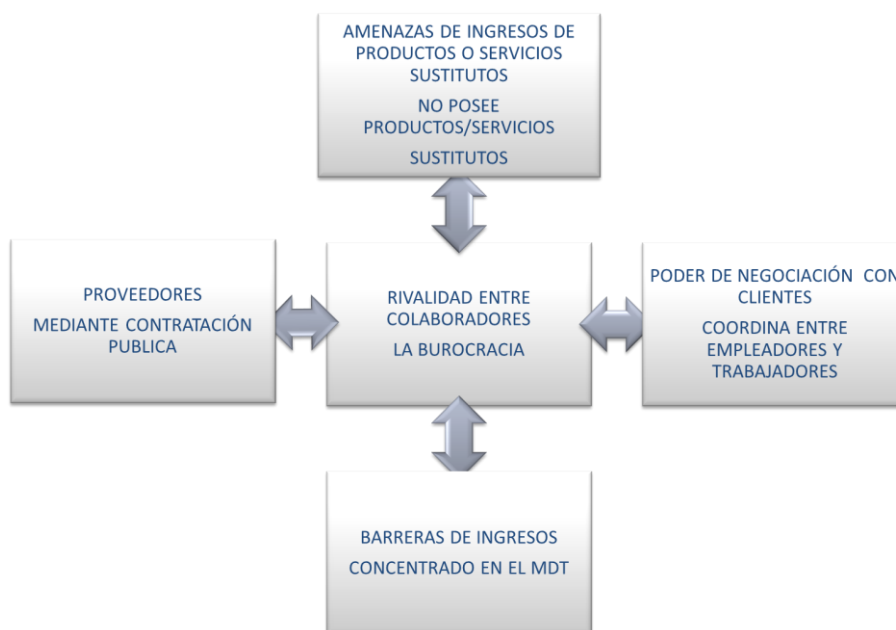
Valoración Tecnológica: El desarrollo de tecnologías está presente en todo el estado ecuatoriano, como también el acceso al mismo ha mejorado durante los últimos años

El factor social tiene una indicación de **oportunidad** con calificación **alta**.

Micro Entorno

Con el fin de examinar de manera estratégica el ambiente interno realizaremos un análisis de los competidores (Turner, 2004, pág. 32) según del Modelo de las 5 Fuerzas de Porter, las fuerzas que intervienen en la competencia y como afectan a la rentabilidad, a continuación el análisis:

Ilustración 18 - Modelo 5 fuerzas de Porter



Fuente: (Conceptos de Administración Estratégica, 2003, pág. 93)

Elaborado por: El autor

Rivalidad entre los Competidores: El Ministerio de Trabajo tiene una estructura centralizada y enmarcada en la normativa burócrata donde ya se han definido los procedimientos a seguir, lo que dificulta la agilidad en la toma de decisión, retardando las

respuestas inmediatas al mejoramiento de su desempeño en especial por el autocontrol de sus procesos.

Amenaza de la Entrada de Nuevos Competidores: El gobierno en si no controlan la ventaja competitiva pero que sí, influye en ella. La actividad propia de las instituciones públicas por ser las únicas entidades que gestionan dentro de su ámbito los productos y servicios, no tiene nuevos actores dentro de su ámbito de gestión.

Amenaza del Ingreso de Productos Sustitutos: El propósito del gobierno consiste en aprovechar los recursos de la nación, tanto de trabajo como de capital, para fomentar el incremento de los niveles de productividad, que supone como la razón del nivel de vida de un país, no existe en si sustituto dada la mecánica del estado.

Poder de Negociación de los Proveedores: El ministerio al ser una entidad del estado sigue las regulaciones establecidas en lo que se refiere a contratación pública, la normativa relacionada dicta que se realicen procesos transparentes de contratación donde se evidencia que la mejor opción en la contratación fue la más económica, optima en recursos y fue la que cumple lo solicitado.

Poder de Negociación con los Clientes:

El ministerio es una entidad que coordina las relaciones laborales ente empleador y trabajador, y que presta servicios asesorando e interviniendo por medio del control del cumplimiento de la normativa laboral vigente.

2.7. Ambiente Interno

Directrices Estratégicas: La Gestión del Ministerio de Ministerio del Trabajo es dirigida por el plan del buen vivir, el objetivo que se enlaza los propósitos de esta secretaria de estado es el objetivo número 9. (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades, 2013, pág. 273) Que dice:

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas, los objetivos también define las políticas que direccionarán este objetivo:

Tabla 8 - Políticas del Objetivo 9 del Plan del Buen Vivir

Políticas del Objetivo 9. Garantizar el trabajo digno en todas sus formas	
9.1 Impulsar actividades económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos, y contribuir a la consecución del pleno empleo priorizando a los grupos históricamente excluidos.	9.2 Promover el trabajo juvenil en condiciones dignas y emancipadoras que potencie sus capacidades y conocimientos.
9.3 Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales.	9.4 Establecer y garantizar la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y auto sustento, así como de las actividades de cuidado humano con enfoque de derechos y de género.
9.5 Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de la productividad laboral.	

Fuente: *Resumen Plan Nacional Buen Vivir*

Elaboración: *El Autor*

Para la consecución de las políticas del Plan Nacional del Buen Vivir (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades, 2013), las Instituciones del Sector Público tienen la directriz de ejecutar las gestiones por procesos encaminados a la obtención de resultados confiables con el fin de entregar servicios y productos con calidad y calidez.

Misión

Ejercer la rectoría de las políticas laborales, fomentar la vinculación entre oferta y demanda laboral, proteger los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora, y ser el ente rector de la administración del desarrollo institucional, de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público. (Ministerio de Trabajo, 2015)

Visión

El Ministerio del Trabajo será una institución moderna, de reconocido prestigio y credibilidad, líder y rectora del desarrollo organizacional y las relaciones laborales, constituyéndose en referente válido de la Gestión Pública, técnica y transparente por los servicios de calidad que presta a sus usuarios. (Ministerio de Trabajo, 2015)

Objetivos Estratégicos:

1. Incrementar la calidad del servicio público que brindan los servidores en el sector público.
2. Incrementar la equidad en el sistema remunerativo y de ingresos complementarios en el sector público.
3. Incrementar la sinergia entre empleadores y trabajadores.
4. Incrementar el control y cumplimiento de derechos, deberes y obligaciones de los empleados y empleadores.
5. Incrementar el acceso y la vinculación de la oferta y demanda laboral.
6. Incrementar la eficiencia operacional.
7. Incrementar el desarrollo del talento humano.
8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto. (Ministerio de Trabajo, 2015)

Valores

- Calidad
- Responsabilidad
- Atención de calidad
- Ética
- Honestidad
- Transparencia (Ministerio de Trabajo, 2015)

2.8. Mapa de Procesos

El Ministerio del trabajo es una institución que gestiona sus productos y servicios bajo un esquema de procesos, donde se describen los procesos institucional de acuerdo a la cadena de valor, así también es donde se muestra las actividades que tiene la institución, los proveedores y los usuarios.

La estructura organizacional se alinea con su misión y se sostiene en los productos y servicios con la intención de asegurar la ordenación orgánica.

Los procesos que obtienen los productos y servicios del Ministerio del Trabajo se establecen y clasifican en función de su nivel de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión ministerial.

Los procesos gobernantes orientan a la gestión institucional mediante la definición de políticas y la elaboración de la normativa y procedimientos que viabilizan el funcionamiento de la institución.

Los procesos que agregan valor generan, gestionan y controlan las actividades que producen los productos y servicios que son la razón de ser de la institución destinados satisfacer a la ciudadanía y al sector público.

Los procesos habilitantes son los llamados a apoyar la generación de los productos y servicios, mediante la asesoría y generación de productos y servicios para los procesos agregador de valor, gobernante y para sí mismos, posibilitando la gestión institucional.

Los procesos desconcentrados están orientados a generar productos y servicios para los usuarios en los lugares donde se requieran contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

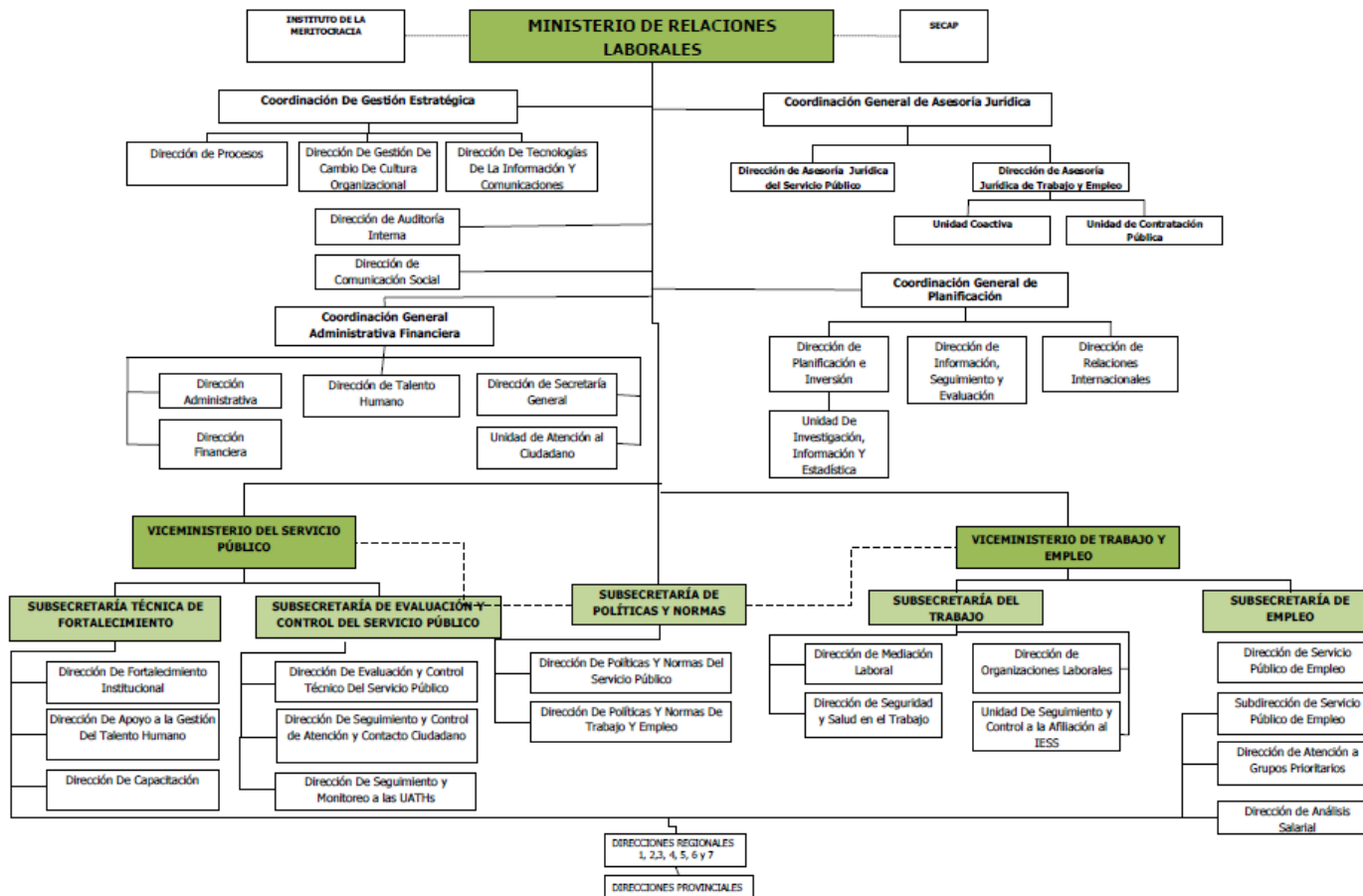
Ilustración 19 - Mapa de procesos del Ministerio de Trabajo



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Trabajo
Elaborado por: El autor

2.9. Organigrama Estructural del Ministerio del Trabajo

Ilustración 20 - Organigrama del Ministerio de Trabajo



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo
Elaborado por: El autor

2.10. Productos y Servicios en línea

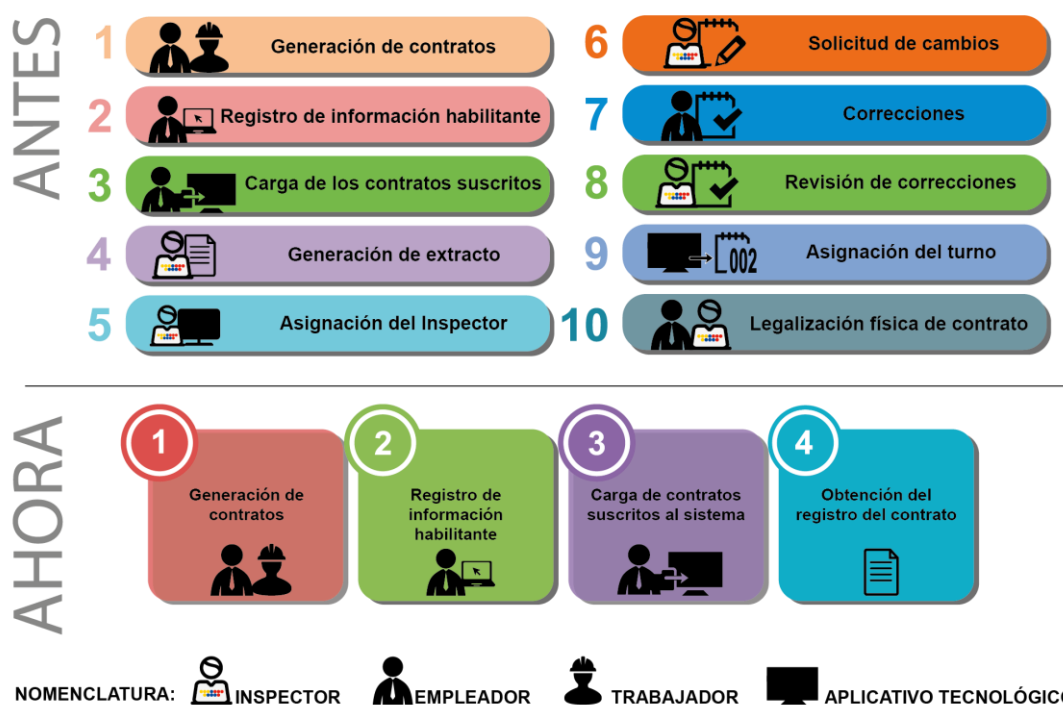
El Ministerio de trabajo, ha Automatizado varias de los servicios que presta a la ciudadanía, en especial los que tienen que ver con trámites de laborales, a continuación se presentan los principales servicios:

Legalización de contratos:

Las Direcciones Regionales del Trabajo en cada región a nivel nacional, realiza la legalización de contratos con el fin de formalizar la relación laboral de empleadores y trabajadores bajo el régimen del Código de Trabajo.

Anteriormente este proceso requería de la utilización de excesivos recursos para su cumplimiento, como también existían retrasos, mala atención y demoras en el servicio. Actualmente mediante la automatización del trámite se reducen los tiempos de atención y el uso de recursos.

Ilustración 21 - Legalización de Contratos de trabajo

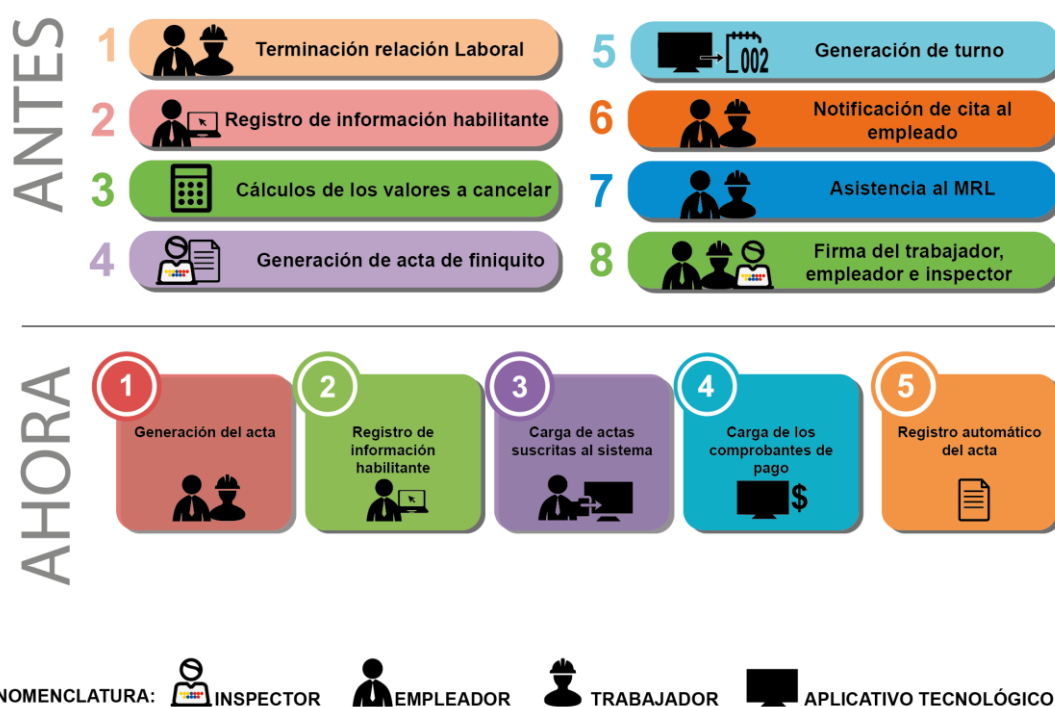


*Fuente: Ministerio de Trabajo.
Elaborado por: Dirección de Procesos*

Legalización de Actas de Finiquito

Actualmente también ha existido la automatización de la legalización de las actas de finiquito, lo que ha permitido dar un mejor servicio evitando largas filas de atención para realizar este trámite, ya que esta actividad se realiza vía internet.

Ilustración 22 - Legalización Actas de Finiquito



*Fuente: Ministerio de Trabajo.
Elaborado por: Dirección de Procesos*

Para dimensionar este cambio se debe mencionar que anteriormente este trámite podía durar 90 días, en la actualidad toma de 10 a 15 minutos y se cumplen todos los trámites iniciados. Durante el 2014 se legalizaron 900.000 contratos de trabajo 600.000 actas de finiquito se suscribieron y se realizaron 26.000 inspecciones integrales para verificar el cumplimiento de las obligaciones y derechos laborales de los empleadores.

Dentro de los procesos agregadores de valor ejecutados por el Ministerio del Trabajo existen los relacionados al control y evaluación de las políticas y normativa de Talento Humano, descritos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo (Ministerio del Trabajo, 2011), está la Gestión de intervención, seguimiento y monitoreo a la planificación y ejecución de las políticas y normas de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones que se realiza a las UATH institucionales del sector público.

2.11. Subsecretaría de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público

Esta dependencia tiene la atribución de gestionar técnicamente la determinación del nivel de cumplimiento y el control la correcta aplicación de las políticas y normativas nacidas de esta cartera de estado, mediante 3 direcciones de ejecución operativa.

Ilustración 23 - Organigrama de la Subsecretaría de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MDT
Elaborado por: El autor

2.12. Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH.

Con base a lo descrito en el estatuto por proceso del Ministerio de Trabajo la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH, su propósito o misión será el Ejecutar planes de intervención a las UATH de las instituciones del sector público, con la finalidad controlar de manera preventiva, diagnosticando y monitoreando las necesidades técnicas institucionales, relacionadas directamente con el conocimiento y aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y demás normativa legal vigente en el ámbito del servicio público en especial tiene la responsabilidad de administrar, capacitar y dar asistencia en el uso del SIITH.

La misión de la dirección es monitorear y realizar el seguimiento a las UATH de las instituciones del sector público, en la gestión de productos y servicios de talento humano, identificando necesidades de conocimiento y aplicación de la normativa laboral vigente en el ámbito del servicio público.

2.13. Sistema Informático Integrado de Talento Humano

El propósito principal del sistema una vez alimentado con información institucional e información individual de talento humano, es el de ser el motor de generación de estadísticas actualizadas de talento humano del sector público.

Ilustración 24 - Pantalla de inicio SIITH



Fuente: Pagina Web SIITH
Elaborado por: El autor

El sistema está conformado por varios módulos de aplicativos relacionados a la gestión de talento humano.

Ilustración 25 - Módulos del SIITH



Fuente: Norma técnica para el uso del SIITH
Elaborado por: Ministerio del Trabajo

Las Unidades de Administración del Talento Humano UATH, son las responsables de la emisión, aplicación de la normativa técnica emitida por el organismo rector en lo que se refiere a las políticas laborales y remunerativas, por normatividad tienen la competencia y responsabilidad de dar cumplimiento a lo descrito para la gestión en el sector público, de las políticas y demás instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

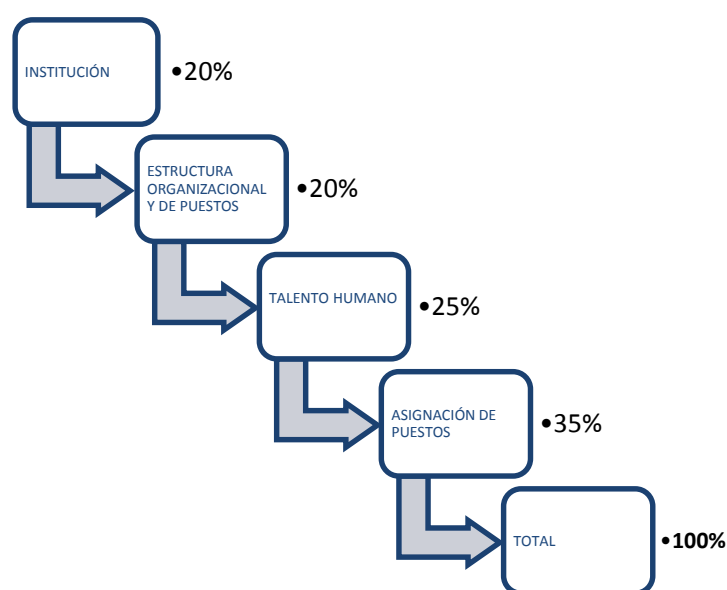
2.14. Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado de Talento Humano

Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0093, de 22 de mayo de 2013, el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones SIITH, publicada en Registro Oficial No. 8 del 05 de junio de 2013, que en su séptima disposición general especifica: “El Ministerio de Trabajo proporcionará la asesoría, el apoyo técnico y capacitación para la aplicación del presente Acuerdo” (Ministerio del Trabajo - MDT, 2013, pág. 4).

2.15. Módulo de registro de información

Es el módulo que gestiona el inventario de personal, los puestos que lo conforman y la estructura por procesos de las instituciones públicas. En ese sentido el módulo tiene una secuencia de ingreso de información que da estructura al inventario de personal, así, mismo con el propósito de medir el avance de ingreso cada fase tiene un porcentaje ponderado hasta cumplir el 100% de ingreso como se resume en la siguiente ilustración:

Ilustración 26 - Secuencia de Ingreso de información en el MRI - SIITH



Fuente: Norma técnica para el uso del SIITH
Elaborado por: El Autor

Registro de información de la Institución:

En esta Primera fase se encuentra la información sobre institución, código catastral y base legal de creación, datos de la Institución, entendido como toda la información de identificación, ubicación geográfica, dirección y la autorización para realizar contratos ocasionales en formato digital.

Los registros son monitoreados por la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH en el cumplimiento de ingreso de acuerdo a la norma técnica del uso del SIITH.

Ilustración 27 - Ingreso de Información Institucional

Datos de la Institución			
Nombre:	MINISTERIO DEL TRABAJO		
Siglas:	<input type="text" value="MDT"/>		
* RUC:	1768150940001		
Código Presupuestario:	315		
Número Patronal:	<input type="text" value="1768150940001"/>		
Función del Estado:	FUNCIÓN EJECUTIVA		
Sector:	GOBIERNO CENTRAL		
Tipo de Institución:			
* Actividad SRI:	<input type="text" value="ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y CONTROL"/>		
Ubicación Geográfica			
* Región:	SIERRA	* Provincia:	PICHINCHA
* Cantón:	QUITO	* Parroquia:	ÑAQUITO
		* Zona:	ZONA 9
Dirección			
* Calle Principal:	<input type="text" value="CALLE: AV. REPUBLICA DEL SALVADOR NÚMERO: N34-183 INTE"/>		
Número:	<input type="text" value="N 34 -183"/>		
Calle Secundaria:	<input type="text" value="SUIZA"/>		
Referencia:	<input type="text" value="EDIFICIO TORREZUL- SECTOR LA CAROLINA"/>		
* Teléfono 1:	<input type="text" value="023814000"/>		
Teléfono 2:	<input type="text" value="023814000"/>		
Teléfono Fax:	<input type="text"/>		
Dirección de la página web:	<input type="text" value="www.trabajo.gob.ec"/>		
* Latitud:	<input type="text"/>		
* Longitud:	<input type="text"/>		
Abrir Google Maps			
Autorizaciones Contratos Ocasionales			

Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

2.16. Registro de información de la estructura organizacional y de puestos:

En esta fase el sistema permite crear en primera instancia la estructura de la institución, bajo una estructura por procesos y una estructura funcional, dentro de la cual se crean las

unidades administrativas de toda la institución. A continuación el sistema permite crear los puestos dentro de cada dirección con el tipo de régimen laboral, escala salarial y partida presupuestaria.

El ingreso de estos campos requiere que la institución cuente con el estatuto orgánico de gestión por procesos¹⁰ y el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos¹¹ aprobado.

Considerando que el ingreso en esta etapa es secuencial es recomendable contar con la información adicional referente a las escalas salariales y partidas presupuestarias previamente definidas con el propósito de relacionar esta información al puesto.

¹⁰ Estatuto orgánico de gestión por procesos: Es un instrumento técnico que permite organizar la estructura institucional y posicional, tanto a nivel central como desconcentrado, articulando la misión, los procesos, productos y/o servicios dirigidos al cumplimiento de las competencias y objetivos institucionales. (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio del Trabajo, Secretaría Nacional de la Administración Pública y Ministro de Finanzas., 2013, pág. 25 art.26)

¹¹ Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos :Es el instrumento técnico de gestión que contiene información válida y clasificada sobre la naturaleza y actividades de cada puesto dentro de una institución, con sus respectivos requisitos, perfil de exigencias, conocimientos, valoración, entre otros (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio del Trabajo, Secretaría Nacional de la Administración Pública y Ministro de Finanzas., 2013, pág. 25 art.27)

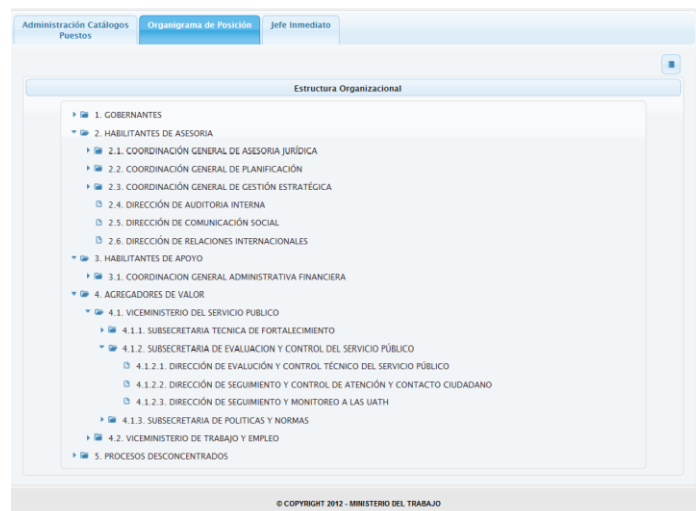
Ilustración 28 - Secuencia de ingreso de estructura organizacional y puestos



Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

La creación de los puestos correspondientes en cada unidad administrativa dentro de la Institución forma el organigrama de posición.

Ilustración 29 - Organigrama de Posición SIITH



Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

Registro de información de Talento Humano: En esta etapa una vez que se ha estructurado la institución e ingresado los puestos, se debe ingresar la información personal, familiar, académica, capacitación, evaluación del desempeño, de los servidores

públicos con el propósito de identificar los datos diferenciadores de los servidores públicos.

Ilustración 30 - Registro de Talento Humano

The screenshot displays a web-based form titled 'Información Personal' within the SIITH system. The form is organized into several sections with various input fields and dropdown menus. Key fields include:

- *Tipo de Documento:** CÉDULA (dropdown)
- *No. de Documento:** 1710012990 (text input)
- *Es pasante o convalidado:** Radio buttons for SI and NO (NO is selected).
- Fotografía:** A button labeled '+ Buscar Archivo' and a placeholder for an image.
- Imagen:** A small portrait photo of a man in a suit.
- *Nacionalidad:** ECUATORIANA (dropdown)
- *Años de Residencia:** (text input)
- No. Libreta Militar:** 6817002977 (text input)
- *Apellidos:** CAPPA MENA (text input)
- *Nombres:** SERGIO CARLO (text input)
- *Fecha de Nacimiento:** 21-04 (date picker)
- *EIdad:** (text input)
- *Sexo:** MASCULINO (dropdown)
- *Tipo de Sangre:** O+ (dropdown)
- *Estado Civil:** CASADO (dropdown)
- *No. Carnet CONADIS:** (text input)
- *Discapacidad:** Radio buttons for SI and NO (NO is selected).
- Servidor de Carrera:** Radio buttons for SI and NO (SI is selected).
- *No. Registro o Certificación:** 0470012 (text input)
- *Autoidentificación Étnica:** Blanco/a (dropdown)
- *Nacionalidad Indígena:** Seleccionar (dropdown)

 The interface includes navigation tabs at the top (Información Personal, Familiar, Académica, etc.) and action buttons (NUEVO, GUARDAR, BUSCAR) at the top left.

Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

2.17. Asignación de puestos:

Finalmente se debe conformar el cargo de los funcionarios y servidores públicos, entendido esto como la asignación de puesto al servidor público, En la pestaña información del puesto de cada servidor se le debe asignar, relacionar o enlazar un puesto previamente creado es decir con la partida presupuestaria.

2.18. Ingreso de información:

La Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH estableció como medida de control una escala de porcentajes referente al porcentaje de ingreso de información en el módulo de registro de información del SIITH con los niveles presentados en la siguiente tabla.

Tabla 9 - Nivel de cumplimiento de Ingreso de información en MRI

NIVEL DE INGRESO	FASES DE INGRESO	ÍTEMS	PESO
NIVEL 1	INSTITUCIÓN	DATOS DE LA INSTITUCIÓN	1%
		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1%
		ESTATUTO O REGLAMENTO ORGÁNICO	1%
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15%
		RÉGIMEN DEL PERSONAL	1%
		ESCALAS LABORALES	1%
		CUERPOS COLEGIADOS	0%
		TOTAL	20%
NIVEL 2	PUESTO	ADMINISTRACIÓN DE CATÁLOGOS	8%
		ORGANIGRAMA DE POSICIÓN	12%
		TOTAL	20%
NIVEL 3	TALENTO HUMANO	INFORMACIÓN PERSONAL	15%
		FAMILIAR	2%
		ACADÉMICA	2%
		CAPACITACIÓN	2%
		TRAYECTORIA LABORAL	2%
		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	2%
		TOTAL	25%
NIVEL 4	CARGO	ASIGNACIÓN DE PUESTO	35%
		TOTAL	35%
SUMA TOTAL			100%

Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH

Elaborado por: El Autor

Los criterios de medición se estandarizan por el cumplimiento de ingreso de información en los campos obligatorios en cada fase de ingreso, cada fase a su vez tendrá un porcentaje ponderado de la calificación total.

Tabla 10 - Ponderación del nivel de ingreso

PESO	
INSTITUCIÓN	20%
PUESTO	40%
TALENTO HUMANO	65%
CARGO	100%

Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH

Elaborado por: El Autor

Las funcionalidades que deben ser ingresadas en el Módulo de Registro de Información (MRI) son:

- Registro de datos de la Institución
- Registro de datos del Puesto
- Registro de datos de Talento Humano

- Generación y regeneración de claves del SIITH
- Reportes
- Vinculación y desvinculación de personal en el SIITH
- Cargas Masivas de información de servidores públicos

En la ejecución del evento, las instituciones deben avanzar con el porcentaje del ingreso de la información, a través de las siguientes actividades:

- Los servidores deben registrar toda la información de la pestaña: “Instituciones”.
- Ingresar los componentes de varios puestos que posea la institución.
- Ingresar información de los servidores en la pestaña Talento Humano.

Porcentaje de servidores públicos activos vinculados y asignados a un puesto en el módulo de Registro de información del SIITH

Con el propósito de determinar cuál es el porcentaje efectivo de servidores públicos ingresados en el SIITH, se realiza un cruce comparativo con la información registrada en el Subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina- SPRYN.

El indicador expresa la relación porcentual respecto al número de servidores públicos activos vinculados y con la asignación de un puesto en el módulo de Registro de información y el total de servidores públicos registrados activos en el Subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina- SPRYN.

Ecuación 2 - % de servidores públicos activos y con asignación de puesto en el SIITH

$$\%SPA\text{VSIITH} = \frac{NSPA\text{VSIITH}}{NSPSPRYN} * 100$$

Elaborado por: El autor

Dónde:

- ✓ %SPAVSIITH = Porcentaje de servidores públicos activos vinculado y con asignación de un puesto en el módulo de Registro de información del Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH
- ✓ NSPAVSIITH = Número de servidores públicos activos vinculado y con asignación de un puesto en el módulo de Registro de información del Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH
- ✓ NSPSPRYN = Número de servidores públicos registrados activos en el Subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina- SPRYN

Durante los últimos seis meses ha existido un comportamiento positivo en el ingreso de información, el 38 % ha pasado del nivel 4, el 12% se mantuvieron en el nivel 1 el 20% paso al nivel 3.

Tabla 11 - Comportamiento del nivel de ingreso a marzo 2015

AVANCE DE INGRESO DE INFORMACIÓN AL SIITH DESDE OCTUBRE 2014 HASTA MARZO 2015		
NUMERO	DETALLE	PORCENTAJE
13	Mantuvieron del rango 0%-20% (Nivel I)	12,0%
22	Pasaron del rango 21-40% (Nivel II) a 41-65% (Nivel III)	20,4%
41	Pasaron de del rango 41-65% (Nivel III) a 66-100% (Nivel IV)	38,0%
32	Mantuvieron el 100%	29,6%
108		100,0%

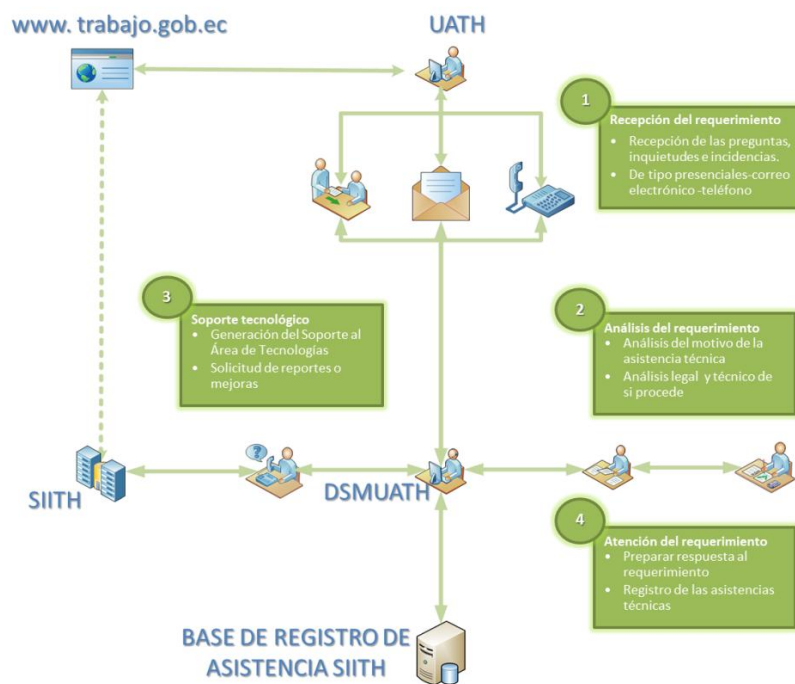
Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

2.19. Proceso de Asistencia Técnica del SIITH

El objetivo de esta asistencia del Sistema Informático de Talento Humano es proporcionar una guía de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH (DSMUATH) quien

brindará las asistencias técnicas presenciales, telefónicas, por correo o Quipux¹² del Módulo de Registro de Información (MRI) de las instituciones del sector público del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH). La Asistencia Técnica tendrá cuatro fases entendidas como instancias requeridas para brindar una adecuada solución de los requerimientos de información o guía de funcionalidad de la herramienta.

Ilustración 31 - Proceso de Asistencia Técnica del SIITH



Fuente: Procedimientos Internos de la Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH
Elaborado por: El autor

¹² El Quipux es el Sistema de Gestión Documental que sirve para elaborar documentos como memorandos, oficios, solicitudes, etc. que permiten su seguimiento, ubicación y finalización de trámites dentro del sector público.

2.20. Recepción del requerimiento

La fase inicial del proceso es donde usuario del sistema solicita soporte técnico mediante preguntas, inquietudes e incidencias del sistema por diferentes medios (teléfono, correo electrónico, presencialmente o por Quipux).

2.21. Análisis del requerimiento

Una vez que el requerimiento de asistencia técnica llega a la Dirección de Seguimiento y Monitoreo se realiza el análisis correspondiente para determinar el tratamiento que se dará al pedido, los motivos pueden ser:

- a) *Acceso, conectividad a la plataforma y solicitud de claves:* Los requerimientos de acceso, conectividad a la plataforma y solicitud de claves requieren de la solicitud del Director de la Unidad Administrativa de Talento Humano adjuntando los nombres, cédulas y cargos de los responsables de sistema en cada institución, así también se programará la capacitación respectiva.
- b) *Informativos o de funcionalidad:* Los requerimientos de este tipo de asistencia técnica se pueden brindar directamente a usuarios porque son relacionados a preguntas de orden informativo o del procedimiento, ámbito y alcance normativo, en todos los casos que se requiera ampliar la información o necesiten un análisis técnico o tecnológico pasaran a la siguiente etapa.

2.22. Soporte técnico/ tecnológico:

Una vez identificados los requerimientos como técnicos o tecnológicos de soporte o implementación de mejoras, requerirá un análisis más a profundidad de las

soluciones: este requerimiento por lo general son más complejos y se centran en la funcionalidad actual y requieren por las condiciones ser acondicionados a cada necesidad del usuario y requerirán de apoyo tecnológico para su realización. Sin embargo estos seguimientos también pueden ser solicitudes de cambios o mejoras a la plataforma.

2.23. Atención del requerimiento

En esta etapa se procede a efectuar la asistencia técnica y el tiempo que toma para cada asistencia que dependerá del tema a tratar, así también se realiza el registro de la asistencia técnica brindada. En los casos presenciales una vez concluida la asistencia técnica, los servidores públicos de las instituciones atendidas deberán firmar el formato de registro de asistencias. Para los requerimientos que ingresaron por otros medios se responderán por el mismo, finalmente se registraran las asistencias técnicas presenciales, telefónicas, por correos y Quipux en la base de asistencias técnicas, archivo que estará a disposición en la carpeta compartida en la red interna de la dirección. La incorporación de entidades públicas al SIITH durante el año anterior se puede medir en función del número de solicitudes de claves de acceso al sistema, pedidos, Se ha creado a 139 claves de accesos al sistema para 131 instituciones de todo el sector público. Y en este año se ha realizado una depuración de claves, mediante 128 oficios se informó a las instituciones el detalle de los servidores con acceso al sistema y los roles asignado, a fin de que actualicen la información de acceso al sistema. La asistencia técnica para las UATH sobre el Modulo de registro de Información y soporte técnico para absolver consultas que se puedan generar respecto del uso y aplicación del módulo a diversas instituciones se resumen durante los

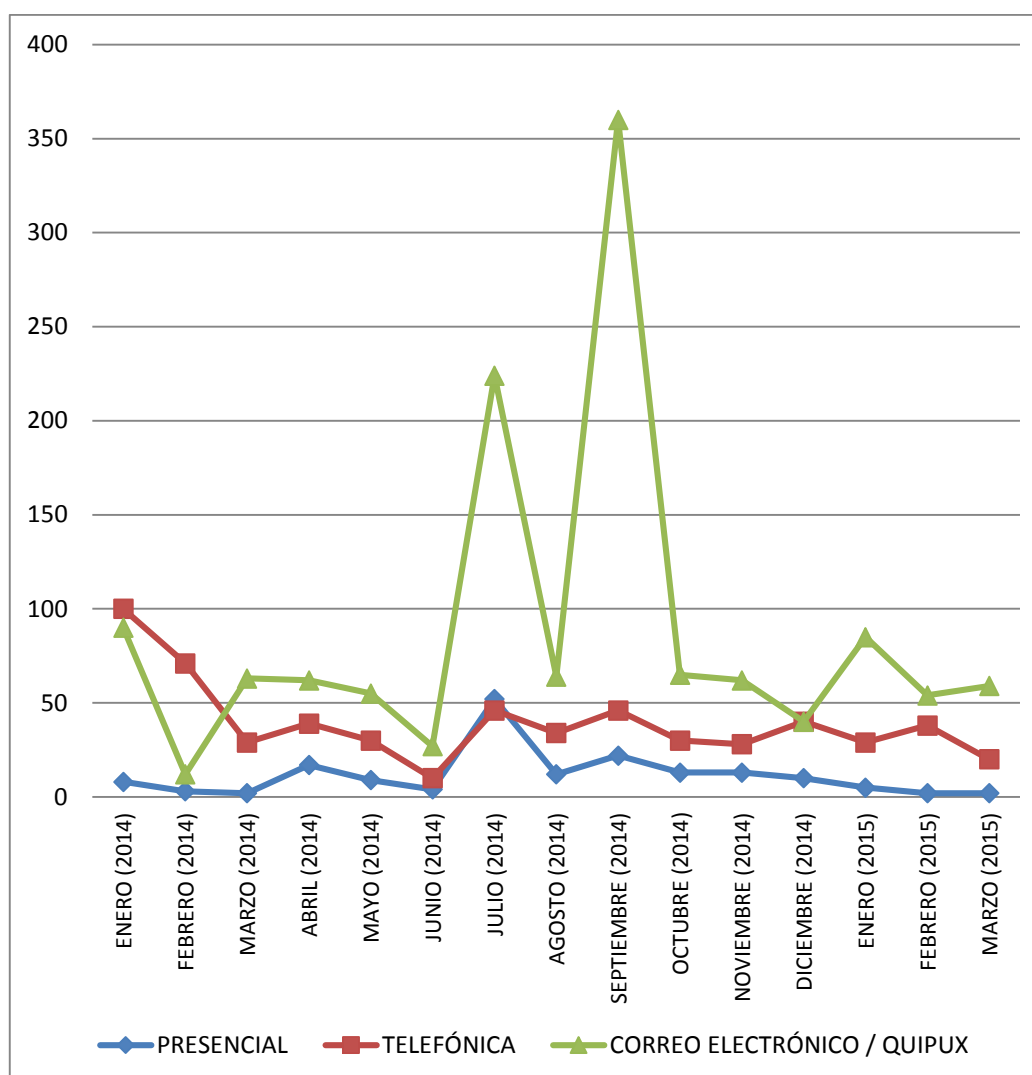
últimos quince meses en 2086 solicitudes atendidas referentes al ingreso de información al sistema SIITH, conforme al cuadro adjunto:

Tabla 12 - Resumen Asistencias Técnicas por medio de comunicación 2014 -2015

2014-2015	PRESENCIAL	TELEFÓNICA	CORREO ELECTRÓNICO / QUIPUX	TOTAL INSTITUCIONES
ENERO (2014)	8	100	90	198
FEBRERO (2014)	3	71	12	86
MARZO (2014)	2	29	63	94
ABRIL (2014)	17	39	62	118
MAYO (2014)	9	30	55	94
JUNIO (2014)	4	10	27	41
JULIO (2014)	52	46	224	322
AGOSTO (2014)	12	34	64	110
SEPTIEMBRE (2014)	22	46	360	428
OCTUBRE (2014)	13	30	65	108
NOVIEMBRE (2014)	13	28	62	103
DICIEMBRE (2014)	10	40	40	90
ENERO (2015)	5	29	85	119
FEBRERO (2015)	2	38	54	94
MARZO (2015)	2	20	59	81
TOTAL	174	590	1322	2086

*Fuente: Procedimientos Internos de la Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH
Elaborado por: El autor*

Ilustración 32 - Resumen Asistencias Técnicas por medio de comunicación



Fuente: Procedimientos Internos de la Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH
Elaborado por: El autor

Las asistencias técnicas atendidas para este estudio también fueron clasificadas en cinco grandes grupos con el propósito de definir en qué fase se solicita más atención

Estructura: el alcance de esta fase tiene consultas referentes al ingreso de información del tipo de proceso, partidas presupuestarias o información institucional macro.

Puestos: Este grupo se relaciona dificultades referentes a la estructura de los puestos, el grupo ocupacional, o demás componentes del puesto afín al el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

Requerimiento Tecnológico: Aquí se agrupan las solicitudes de mejoras al sistema o bien reportaría que no se incluye normalmente en el módulo de registro de información, y son siempre de carácter particular, en menor medida se tratan de errores u omisiones en el funcionamiento de la herramienta.

Seguridad: principalmente en esta fase se solicitan acciones en las claves de acceso, reapertura o cierre de cuentas de usuarios.

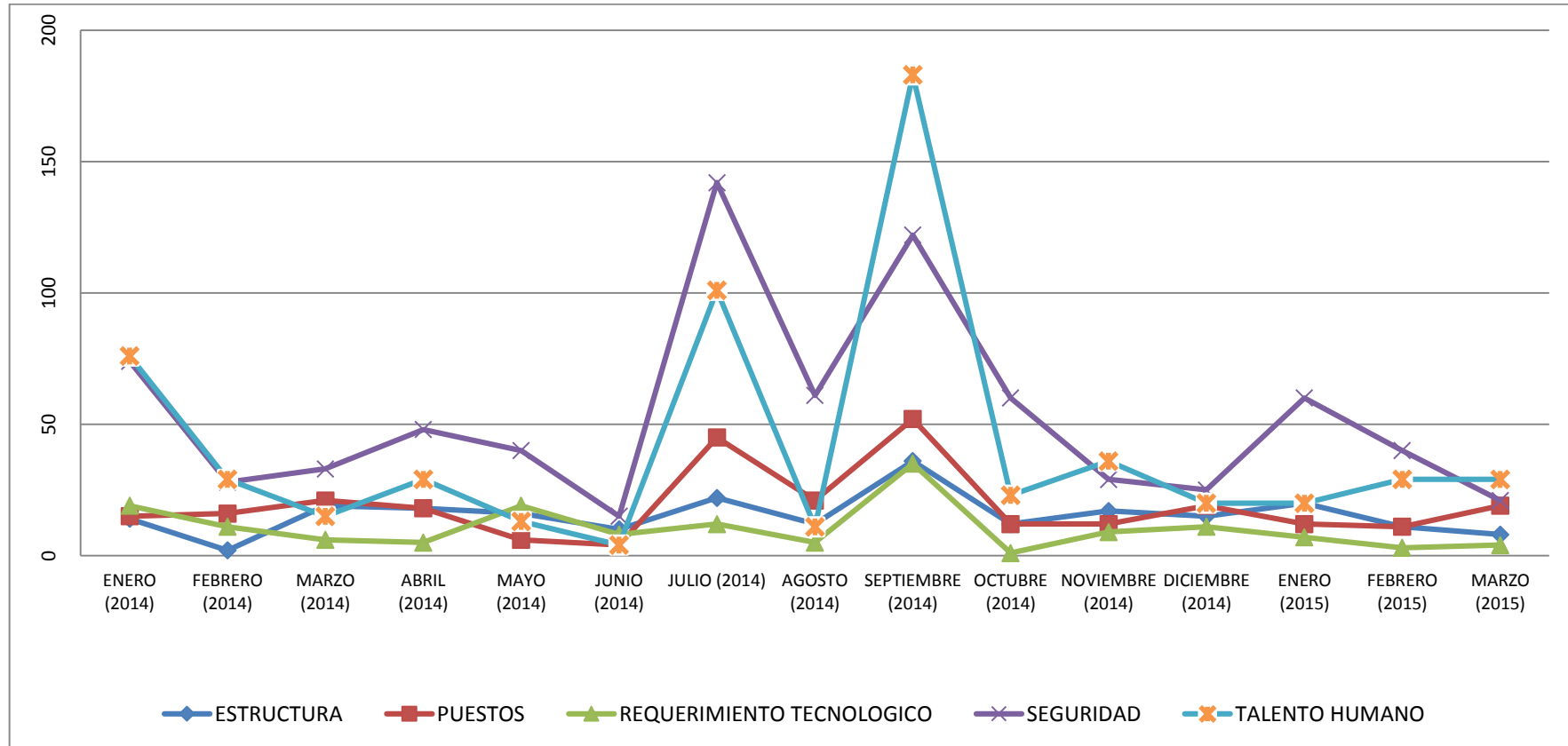
Talento Humano: esta fase se relaciona a la información de los servidores públicos, su vinculación o desvinculación, requerimientos de carga masiva de información de grandes cantidades de servidores públicos.

Tabla 13 – Resumen Asistencias Técnicas por fase 2014 - 2015

2014-2015	ESTRUCTURA	PUESTOS	REQUERIMIENTO TECNOLÓGICO	SEGURIDAD	TALENTO HUMANO	TOTAL
ENERO (2014)	14	15	19	74	76	198
FEBRERO (2014)	2	16	11	28	29	86
MARZO (2014)	19	21	6	33	15	94
ABRIL (2014)	18	18	5	48	29	118
MAYO (2014)	16	6	19	40	13	94
JUNIO (2014)	10	4	8	15	4	41
JULIO (2014)	22	45	12	142	101	322
AGOSTO (2014)	12	21	5	61	11	110
SEPTIEMBRE (2014)	36	52	35	122	183	428
OCTUBRE (2014)	12	12	1	60	23	108
NOVIEMBRE (2014)	17	12	9	29	36	103
DICIEMBRE (2014)	15	19	11	25	20	90
ENERO (2015)	20	12	7	60	20	119
FEBRERO (2015)	11	11	3	40	29	94
MARZO (2015)	8	19	4	21	29	81
TOTAL	232	283	155	798	618	2086
	11,1%	13,6%	7,4%	38,3%	29,6%	100,0%

*Fuente: Procedimientos Internos de la Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH
Elaborado por: El autor*

Ilustración 33 - Resumen Asistencias Técnicas por fase



Fuente: Procedimientos Internos de la Dirección de seguimiento y monitoreo a las UATH

Elaborado por: El auto

Investigación de campo

2.24. Elaboración de los instrumentos de investigación

Con el propósito de obtener la información, se diseñó para este estudio una encuesta con un total de 16 preguntas, divididas de la siguiente forma:

3 preguntas sobre la satisfacción en la Asistencia Técnica y Capacitación¹³ que ha prestado la Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH y

13 preguntas acerca de la Plataforma Tecnológica. La encuesta fue mediante la página web a las instituciones públicas de la Administración Central.

Estará direccionada a determinar:

- El grado de utilización de las UATH del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, Evaluar y determinar la disponibilidad del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.
- Medir la percepción que tienen las UATH con respecto a la funcionalidad actual y el nivel de satisfacción en la asistencia técnica y capacitación entregada a las UATH sobre el Sistema Informático Integrado de Talento Humano.

¹³ Capacitación: Es la transferencia de conocimiento que implica la preparación logística del lugar del evento, la planificación estructurada del contenido, material de apoyo, evaluación tanto del participante como del facilitador y certificación de la aprobación o participación. Generalmente son de carácter intensivo y durante un período de tiempo estándar y pueden ser participativas, informativas o prácticas.

Tabla 14 - Preguntas de la Encuesta

Ítem	Tema	Cuestionario	Subtemas
1	Grado de utilización	¿Con qué frecuencia utiliza el SIITH?	
2	Facilidad de uso	En general, ¿Cuál es el nivel de facilidad de uso, del SIITH?	
3	Disponibilidad del sistema	En general, ¿Cuál es el nivel de disponibilidad (servicio sin cortes o intermitencias) del SIITH?	
4	Utilidad	¿Qué tan útil es el SIITH para la Gestión de Talento Humano de su institución?	
5	Funcionalidad	Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes:	Información estructura Institucional
6			Puestos
7			Talento Humano
8			Vinculación y desvinculación
9	Funcionalidad Requerida	De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH)	Planificación de Talento Humano
10			Clasificación de Puestos
11			Formación y Capacitación
12			Evaluación del desempeño
13			Movimientos de Personal
14	Asistencia Técnica y Capacitación	¿Cómo valora la asistencia técnica recibida sobre el SIITH?	
15	Asistencia Técnica y Capacitación	¿Cómo valora la capacitación recibida sobre el SIITH?	
16	Asistencia Técnica y Capacitación	Cómo evalúa la documentación del SIITH	

*Fuente: Dirección de Seguimiento y Monitoreo a las UATH
Elaborado por: El autor*

2.25. Recolección de datos

La dirección de Seguimiento y monitoreo a las UATH y apoyándose en las atribuciones que la normativa señala para el Ministerio del Trabajo en lo que se refiere a la solicitud de información y así mismo la responsabilidad de apoyar iniciativas que tienen las UATH institucionales se preparó un comunicado general para las instituciones públicas que son la población del censo.

Para la recolección de datos de la encuesta y con el fin de informar y obtener datos se solicitó con un comunicado a los Directores y responsables de las UATH, por

medio del Oficio Nro. MDT-VSP-2015-0081 (ver anexo) del 06 de marzo del 2015, donde se daba las directrices para que se llene la encuesta. Adicionalmente también se realizó el seguimiento vía telefónica a las instituciones e insistiendo sobre la importancia de llenar el formulario dentro de los tiempos definidos.

2.26. Procesamiento, análisis e interpretación

De este universo aplicaron en el plazo solicitado 108 instituciones, se han contabilizado 92 instituciones que respondieron la encuesta, que representan el 85%.

Tabla 15 - Número de Instituciones Encuestadas

Detalle	Nro.
Instituciones que respondieron la Encuesta	92
Instituciones que no respondieron la Encuesta	16
Total Universo	108

*Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH
Elaborado por: El autor*

De la aplicación utilizada para la realización de la encuesta, se obtiene que respondieron un total 92 usuarios (instituciones públicas) fueron respondidas con éxito., las mismas que finalizaron su aplicación con éxito; sin embargo, se observa que 28 instituciones no completaron la encuesta. A continuación se muestra un resumen del total de aplicaciones realizadas en la plataforma utilizada para la realización de este estudio; observándose que se solicitaron a 108 instituciones la aplicación de la encuesta de las cuales solo 92 respondieron con éxito.

De las 92 instituciones que respondieron, algunas instituciones tienen oficinas sucursales o delegaciones con una UATH desconcentrada que también utiliza la herramienta, por lo tanto realizaron la encuesta y estas respuestas también se incluyen en el estudio, es decir que de un total 92 instituciones públicas constituyen 103 respuestas correctas.

Tabla 16 - Numero de Respuestas Completas

Detalle	Nro.
Respuestas Completas	103

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Se tabularon los datos de la encuesta realizada, obteniéndose la información siguiente:

Pregunta 1: Grado de utilización

¿Con qué frecuencia utiliza el SIITH?

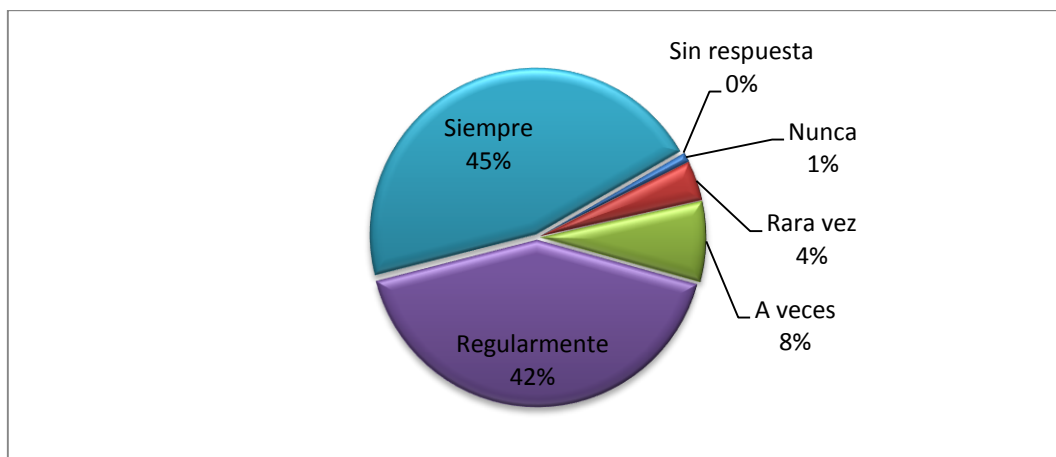
Tabla 17 - Grado de utilización

1. Grado de utilización ¿Con qué frecuencia utiliza el SIITH?		
Opciones de Respuesta	Numero de respuestas	Porcentaje
Nunca	1	0,97%
Rara vez	4	3,88%
A veces	8	7,77%
Regularmente	43	41,75%
Siempre	47	45,63%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 34 - Grado de utilización



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

La percepción de las instituciones encuestadas sobre con qué frecuencia utiliza el SIITH sobre el 87% de los encuestados considera que lo utiliza con frecuencia la herramienta, en conclusión la herramienta es manejada por las Unidades de Administración de Talento Humano en su mayoría.

Pregunta 2: Facilidad de uso

En general, ¿Cuál es el nivel de facilidad de uso, del SIITH?

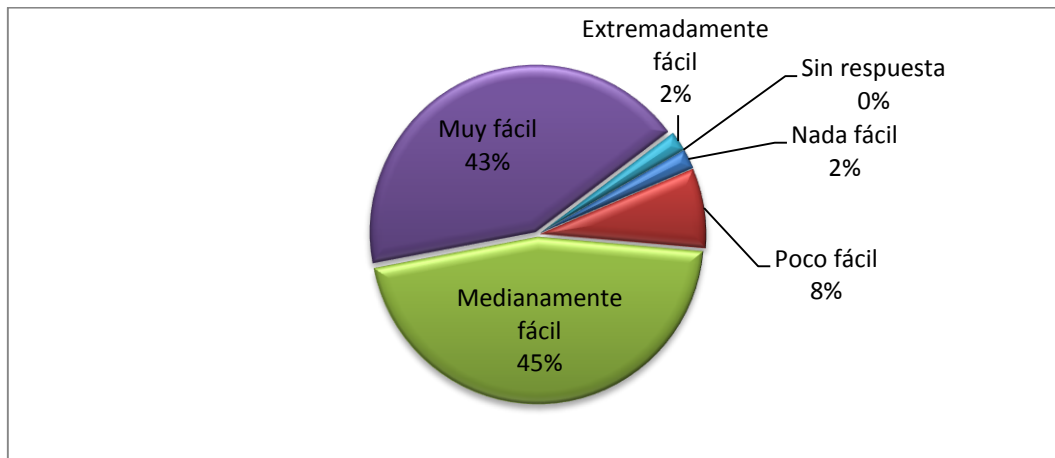
Tabla 18 - Facilidad de uso

2. Facilidad de uso - En general, ¿Cuál es el nivel de facilidad de uso, del SIITH?		
Opciones de Respuesta	Numero de respuestas	Porcentaje
Nada fácil	2	1,94%
Poco fácil	8	7,77%
Medianamente fácil	47	45,63%
Muy fácil	44	42,72%
Extremadamente fácil	2	1,94%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 35 - Facilidad de uso



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Las respuestas obtenidas con relación a la factibilidad de uso de la aplicación informática revelan que la mayoría sobre 90 % de los usuarios opina que existe facilidad en su uso de la herramienta es de sobreentender que este factor no genera mayores problemas.

Pregunta 3: Disponibilidad del sistema

En general, ¿Cuál es el nivel de disponibilidad (servicio sin cortes o intermitencias) del SIITH?

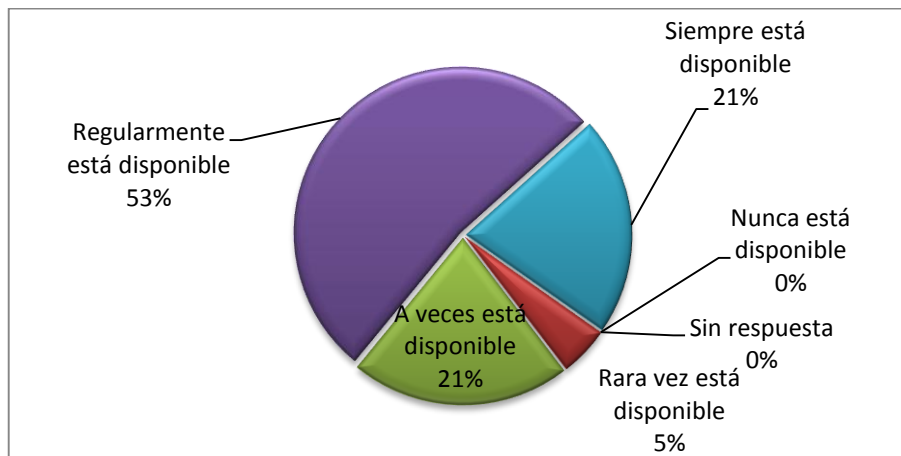
Tabla 19 - Disponibilidad del Sistema

3. Disponibilidad del sistema - En general, ¿Cuál es el nivel de disponibilidad (servicio sin cortes o intermitencias) del SIITH?		
Opciones de Respuesta	Numero de respuestas	Porcentaje
Nunca está disponible	0	0,00%
Rara vez está disponible	5	4,85%
A veces está disponible	22	21,36%
Regularmente está disponible	54	52,43%
Siempre está disponible	22	21,36%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 36 - Disponibilidad del Sistema



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

La disponibilidad depende de los proveedores de servicio de internet contratado por cada institución, como por el Ministerio del Trabajo quien administra la herramienta, En cuanto a la disponibilidad del sistema las UATH Institucionales encuestadas consideran que la herramienta esta regularmente disponible

Pregunta 4: Utilidad

¿Qué tan útil es el SIITH para la Gestión de Talento Humano de su institución?

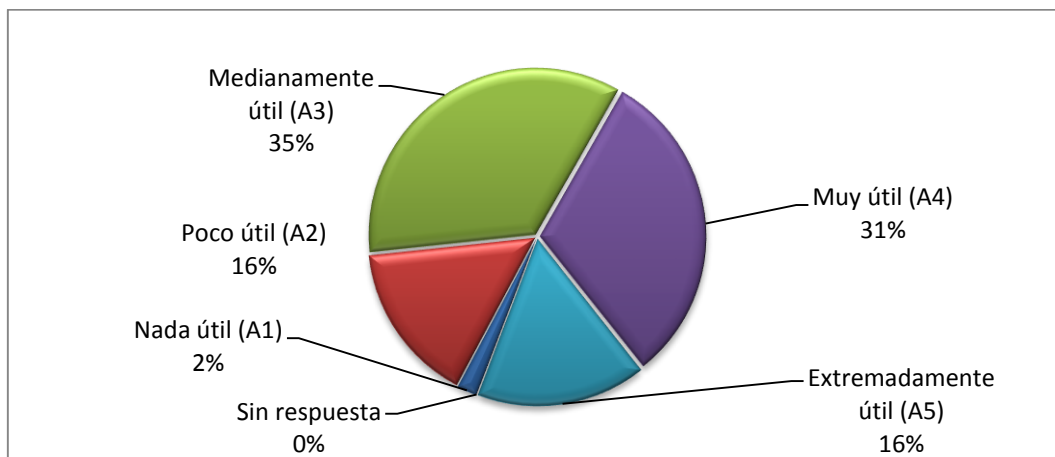
Tabla 20 - Utilidad

4. Utilidad - ¿Qué tan útil es el SIITH para la Gestión de Talento Humano de su institución?		
Opciones de Respuesta	Numero de respuestas	Porcentaje
Nada útil	2	1,94%
Poco útil	16	15,53%
Medianamente útil	36	34,95%
Muy útil	32	31,07%
Extremadamente útil	17	16,50%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 37 - Utilidad



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Las UATH Institucionales encuestadas consideran la utilidad del SIITH con mayor predominio de su utilidad por los criterios de extremadamente útil, muy útil como el de medianamente útil, las opiniones sobre una baja o poca utilidad son las menores, por lo anterior decimos que las UATH institucionales encuestadas consideran la utilidad a la herramienta en la gestión operativa de los procesos de talento humano.

Pregunta 5: Funcionalidad actual:

Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes: *Información estructura Institucional*

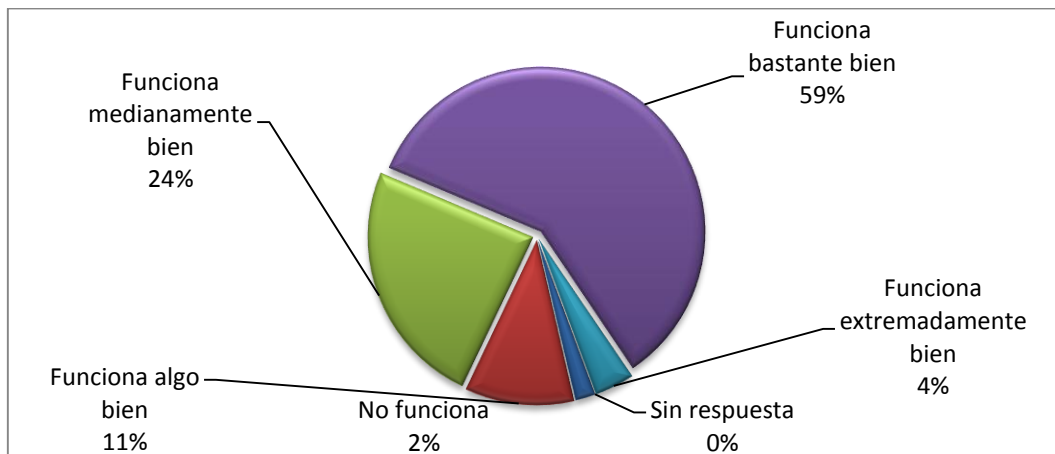
Tabla 21 - Funcionalidad actual - Información estructura Institucional

5. Funcionalidad actual (Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes): Información estructura Institucional		
Opción	Cuenta	Porcentaje
No funciona	2	1,94%
Funciona algo bien	11	10,68%
Funciona medianamente bien	25	24,27%
Funciona bastante bien	61	59,22%
Funciona extremadamente bien	4	3,88%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 38 - Funcionalidad actual - Información estructura Institucional



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Se realizó preguntas relacionadas a la funcionalidad actual de la herramienta informática, por cada una de los componentes, en el caso de la Estructura Institucional, sobre el 70% considera que funciona bien es decir que la percepción es que funciona bien en la mayoría de ocasiones.

Pregunta 6: Funcionalidad actual: Puestos

Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes: **Puestos**

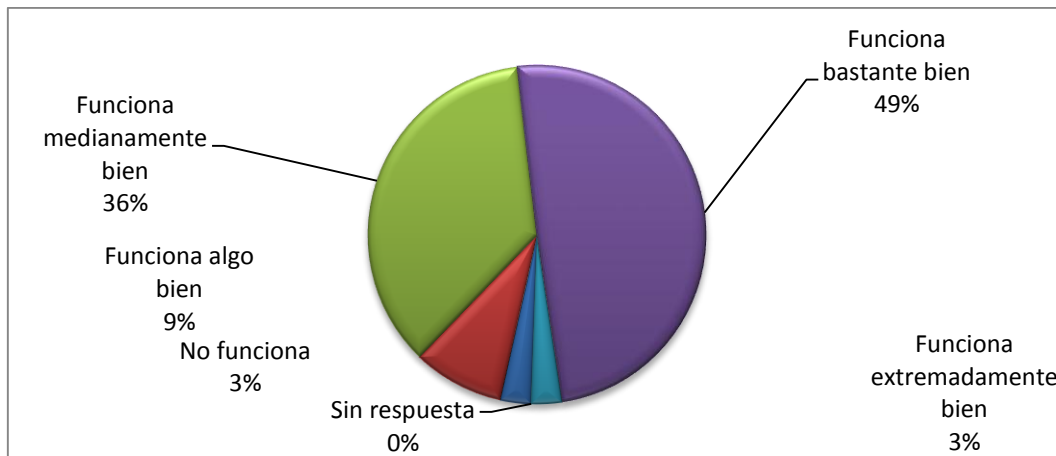
Tabla 22 - Funcionalidad actual - Puestos

6. Funcionalidad actual (Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes):Puestos		
Opción	Cuenta	Porcentaje
No funciona	3	2,91%
Funciona algo bien	9	8,74%
Funciona medianamente bien	37	35,92%
Funciona bastante bien	51	49,51%
Funciona extremadamente bien	3	2,91%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 39 - Funcionalidad actual - Puestos



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

La funcionalidad que genera la estructura de los puestos, a criterio de 75% función adecuadamente, también a criterio de las Unidades de Administración de Talento Humano cumple con lo que requieren a fin de inspeccionar la misión y partidas presupuestarias de cada puesto.

7: Funcionalidad actual: Talento Humano

Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes: **Talento Humano**

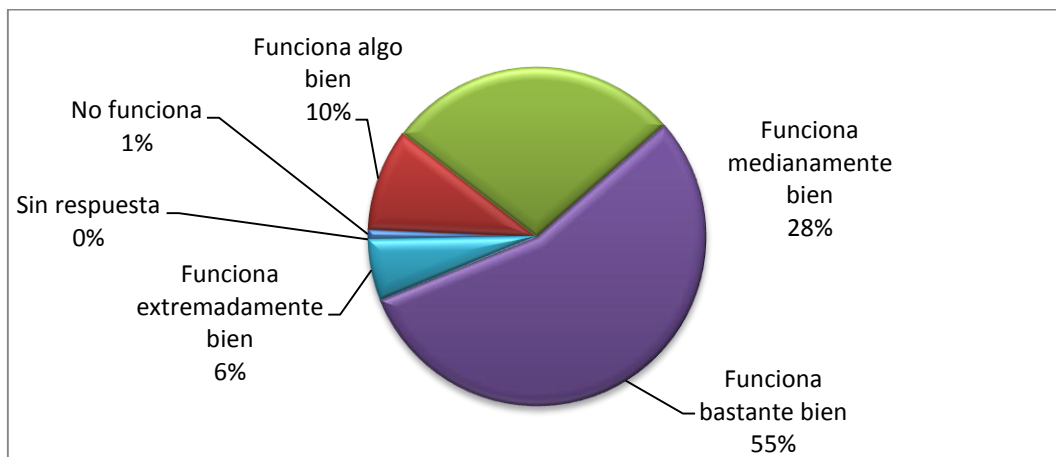
Tabla 23 - Funcionalidad actual - Talento Humano

7. Funcionalidad actual (Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes):[Talento Humano]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
No funciona	1	0,97%
Funciona algo bien	10	9,71%
Funciona medianamente bien	29	28,16%
Funciona bastante bien	57	55,34%
Funciona extremadamente bien	6	5,83%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 40 - Funcionalidad actual - Talento Humano



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

De acuerdo a las respuestas obtenidas sobre la actual funcionalidad de talento Humano, con lo que se refiere información personal del personal vinculado a la institución. Se evidencia funciona bien para más del 75% de los encuestados, cumple para la mayoría el registro de los funcionarios y servidores públicos de las instituciones públicas.

Pregunta 8: Funcionalidad actual: Vinculación y desvinculación

Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes: **Vinculación y desvinculación**

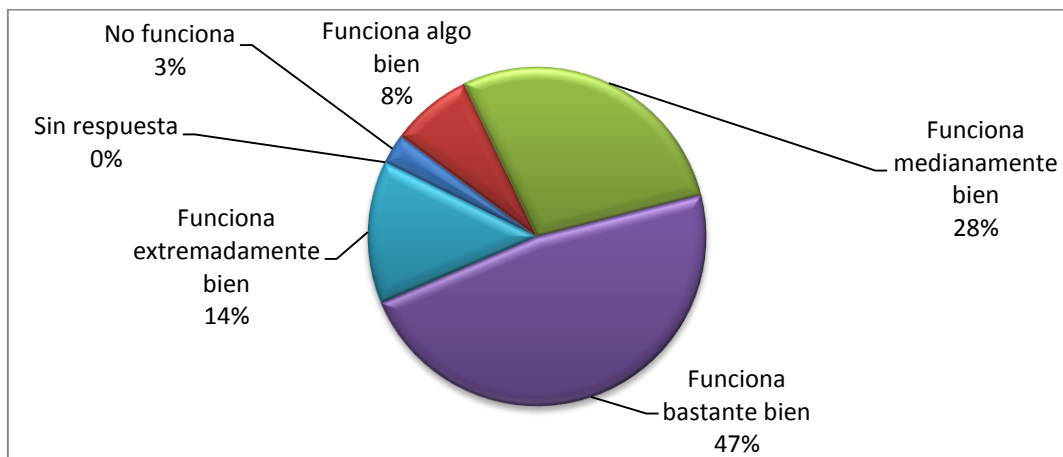
Tabla 24 - Funcionalidad actual - Vinculación y desvinculación

8. Funcionalidad actual (Del Módulo de Ingreso de Información, en qué medida considera que funcionan correctamente los siguientes componentes): Vinculación y desvinculación		
Opción	Cuenta	Porcentaje
No funciona	3	2,91%
Funciona algo bien	8	7,77%
Funciona medianamente bien	29	28,16%
Funciona bastante bien	49	47,57%
Funciona extremadamente bien	14	13,59%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 41 - Funcionalidad actual - Vinculación y Desvinculación



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

De acuerdo a las respuestas obtenidas sobre la actual funcionalidad de Vinculación y desvinculación, se evidencia que funciona bien para más del 60%, se sobreentiende que es una funcionalidad que cumple con lo requerido por las UATH.

Pregunta 9: Funcionalidad requerida: Planificación de Talento Humano

De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH).

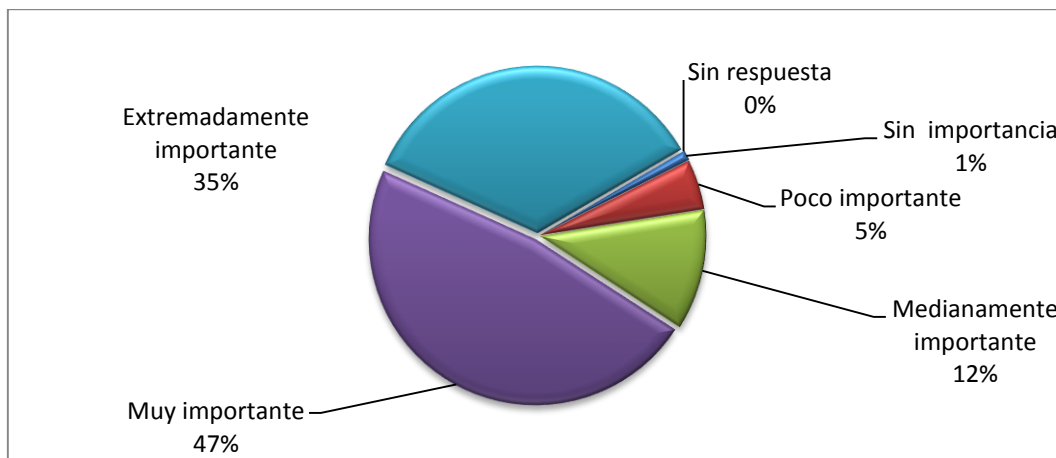
Tabla 25 - Funcionalidad requerida - Planificación de Talento Humano

9. Funcionalidad Requerida (De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH) [Planificación de Talento Humano]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sin importancia	1	0,97%
Poco importante	5	4,85%
Medianamente importante	12	11,65%
Muy importante	49	47,57%
Extremadamente importante	36	34,95%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 42 - Funcionalidad requerida - Planificación de Talento Humano



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Con base a las respuestas obtenidas sobre la aportaría a su gestión si fuera desarrollado la Planificación de Talento Humano Talento Humano, se evidencia que cerca de la mitad de los encuestados considera muy importante esta nueva integración informática a la herramienta.

Pregunta 10: Funcionalidad requerida: Clasificación de Puestos

De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH

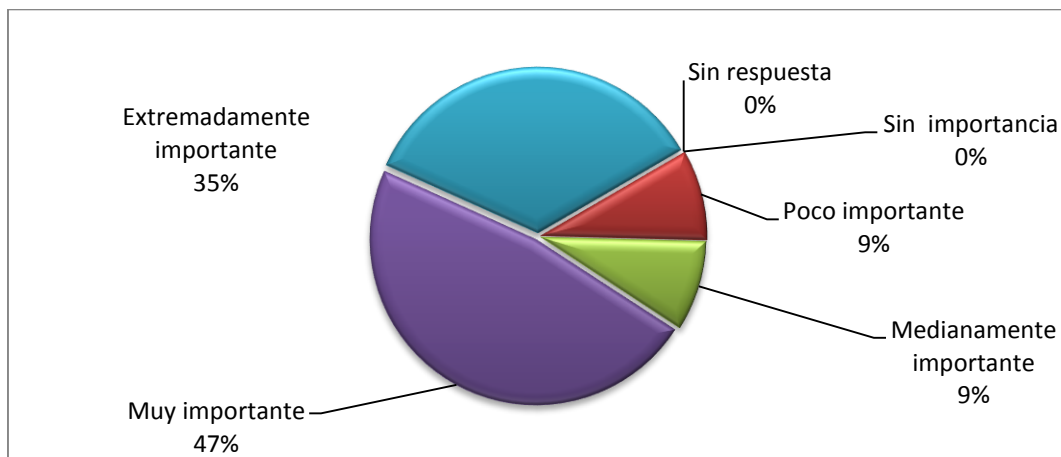
Tabla 26 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos

10. Funcionalidad Requerida (De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH) [Clasificación de Puestos (Manual de Puestos)]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sin importancia	0	0,00%
Poco importante	9	8,74%
Medianamente importante	9	8,74%
Muy importante	49	47,57%
Extremadamente importante	36	34,95%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 43 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Las respuestas obtenidas sobre cuanto aportaría a su gestión si fuera desarrollado la Clasificación de Puestos coincide con la pregunta anterior la mayoría cerca de la mitad lo considera muy importante su implementación.

Pregunta 11: Funcionalidad requerida: Formación y Capacitación

(De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH)

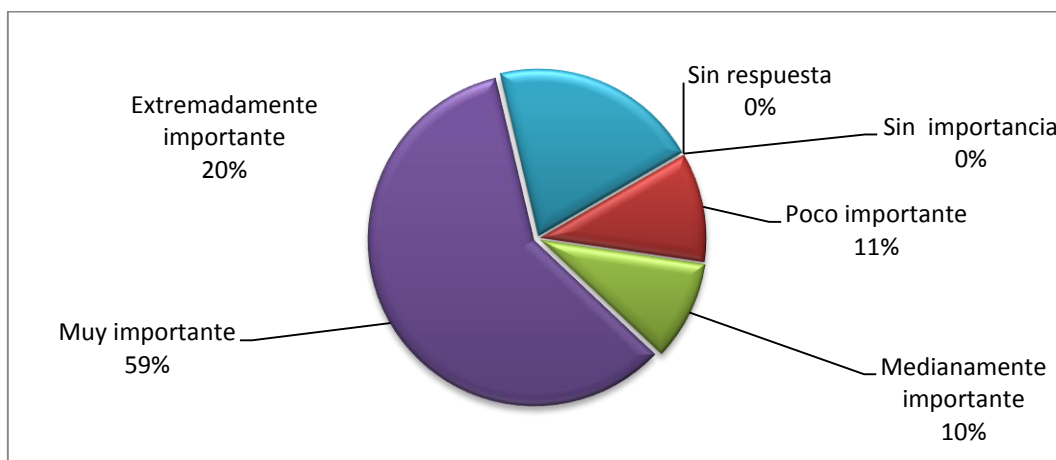
Tabla 27 - Funcionalidad requerida - Clasificación de Puestos

11. Funcionalidad Requerida (De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH) [Formación y Capacitación]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sin importancia	0	0,00%
Poco importante	11	10,68%
Medianamente importante	10	9,71%
Muy importante	61	59,22%
Extremadamente importante	21	20,39%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 44 - Funcionalidad requerida – Formación y capacitación



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

En relación con la Formación y Capacitación tiene un criterio mayor a las dos preguntas anteriores el criterio es de muy importante supera la mitad de los encuestados, por lo que será la opción que superaría las anteriores y candidata ser mejorado este subsistema

Pregunta 12: Funcionalidad requerida: Evaluación de Desempeño

De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH)

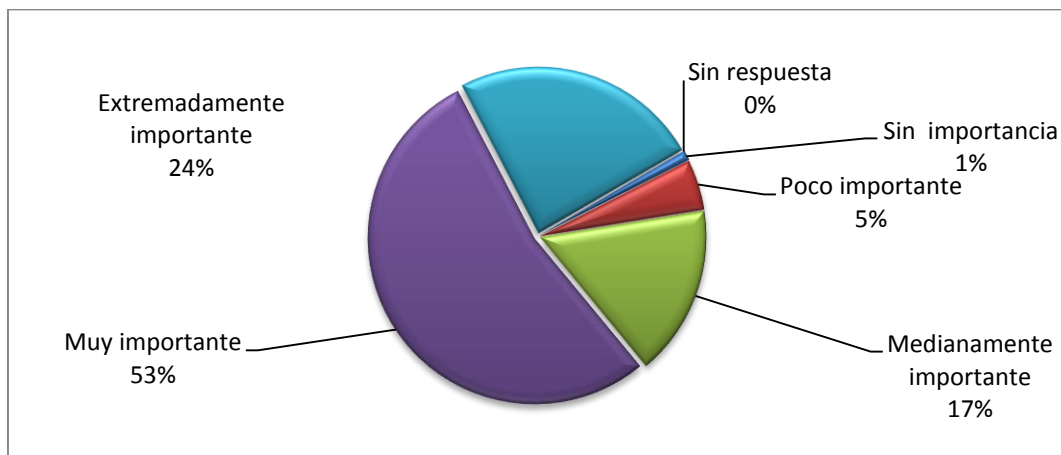
Tabla 28 - Funcionalidad requerida – Evaluación del desempeño

12. Funcionalidad Requerida (De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH) [Evaluación de Desempeño]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sin importancia	1	0,97%
Poco importante	5	4,85%
Medianamente importante	17	16,50%
Muy importante	55	53,40%
Extremadamente importante	25	24,27%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 45 - Funcionalidad requerida – Evaluación del desempeño



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

La evaluación del desempeño como propuesta de implantación tuvo una acogida en el criterio de muy importante de más de la mitad de los encuestados, es considerado para su desarrollo después del anterior componente.

Pregunta 13: Funcionalidad requerida: Movimientos de Personal

(De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH)

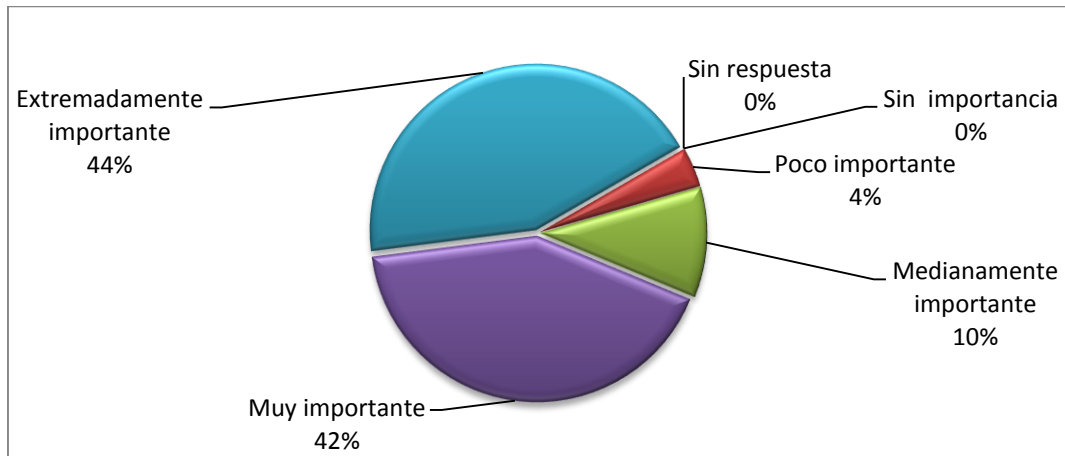
Tabla 29 - Funcionalidad requerida – Movimientos de Personal

13. Funcionalidad Requerida (De los siguientes Procesos de Talento Humano, califique el orden importancia que aportaría a su gestión, si fuera desarrollado en el SIITH) [Movimientos de Personal]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sin importancia	0	0,00%
Poco importante	4	3,88%
Medianamente importante	11	10,68%
Muy importante	43	41,75%
Extremadamente importante	45	43,69%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 46 - Funcionalidad requerida – Movimientos de Personal



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Los movimientos de personal considerado como la opción con mayor solicitud de desarrollo por parte de las UATH, ya que tiene cerca de la mitad de criterios con muy importante, pero con un similar criterio por la opción de extremadamente importante la sumatoria de ambas opciones es la mayoría de los requerimientos.

Pregunta 14: Asistencia técnica recibida

¿Cómo valora la asistencia técnica recibida sobre el SIITH?

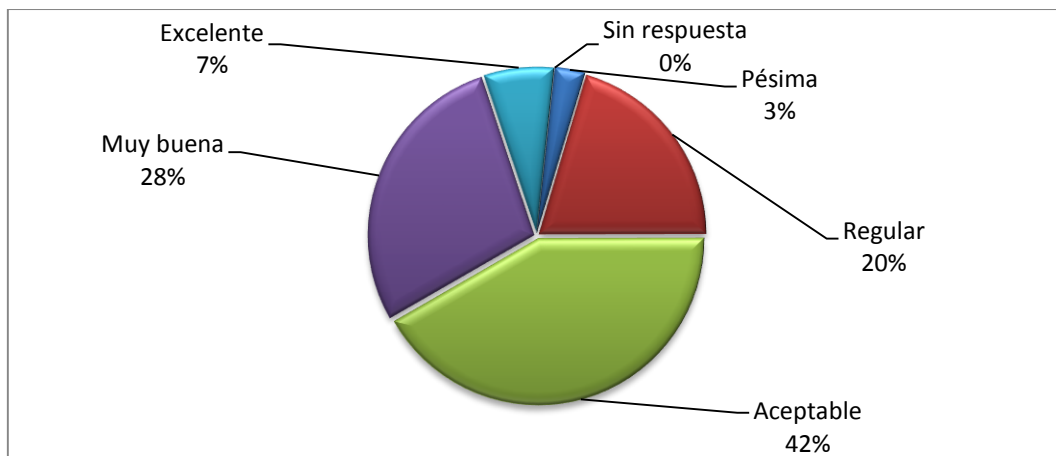
Tabla 30 - Asistencia técnica recibida

14. Asistencia Técnica y Capacitación [¿Cómo valora la asistencia técnica recibida sobre el SIITH?]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Pésima	3	2,91%
Regular	21	20,39%
Aceptable	43	41,75%
Muy buena	29	28,16%
Excelente	7	6,80%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 47 - Asistencia técnica recibida



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Con relación a la asistencia técnica ha existido una tendencia menor a lo esperado considerado que la mayoría piensa que es aceptable y una tercera parte lo califica negativamente de manera general.

Pregunta 15: Capacitación recibida

¿Cómo valora la capacitación recibida sobre el SIITH?

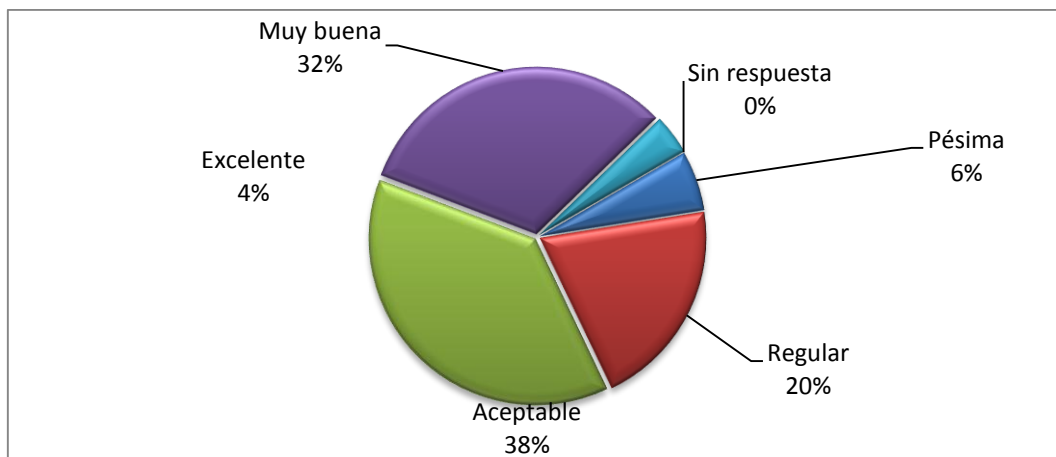
Tabla 31 - Capacitación recibida

15. Asistencia Técnica y Capacitación [¿Cómo valora la capacitación recibida sobre el SIITH?]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Pésima	6	5,83%
Regular	21	20,39%
Aceptable	39	37,86%
Muy buena	33	32,04%
Excelente	4	3,88%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 48 - Capacitación recibida



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

La capacitación realizada sobre el SIITH tiene una calificación en su mayoría es aceptable, seguido por criterios de muy bueno, esta tendencia evidencia que existe una oportunidad de mejora en la asistencia técnica y capacitación que se brinda.

Pregunta 16: Documentación del SIITH

¿Cómo evalúa la documentación del SIITH?

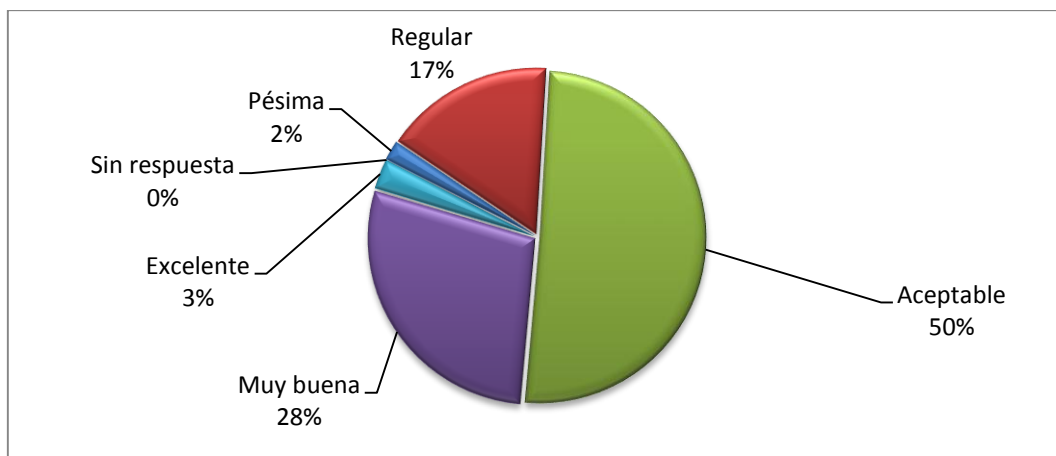
Tabla 32 - Documentación del SIITH

16. Asistencia Técnica y Capacitación [¿Cómo evalúa la documentación del SIITH?]		
Opción	Cuenta	Porcentaje
Pésima	2	1,94%
Regular	17	16,50%
Aceptable	52	50,49%
Muy buena	29	28,16%
Excelente	3	2,91%
Sin respuesta	0	0,00%

Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Ilustración 49 - Documentación del SIITH



Fuente: Encuesta a las UATH sobre el SIITH

Elaborado por: El autor

Más de la mitad de los encuestados considera aceptable la documentación que se entrega de parte del Ministerio a las UATH institucionales, ya sea por la capacitación o la información que se obtiene de la página web.

FASE 3

Validación del Proyecto de Investigación y Desarrollo.

3.1. Resumen de observación:

Con el propósito de concretar la observación de los instrumentos técnicos de medición se revisarán los mismos considerando su aporte a la investigación, la observación documental como instrumento de investigación permitió el análisis del entorno de ejecución y de la información histórica archivada en la dirección de seguimiento y monitoreo, Se analizó el funcionamiento de las fases del proceso que se realiza para brindar la asistencia técnica como base operativa del proceso, los registro de monitoreo del avance de ingreso de información y la encuesta realizada incluirá el criterio del usuario.

En primera instancia se analiza el contexto del sector público, su estructura y funcionamiento especialmente por considerarse varias diferencias con el sector privado, entre otras las instituciones públicas obedecen directrices planteadas en el plan nacional de desarrollo que tiene su origen en la línea de políticas fijadas por el actual gobierno, donde las instituciones del sector público alinean sus metas a este plan mayor definido para el mejoramiento en varios ámbitos como son el social, laboral, inclusivo, medio ambiental, jurídico, etc.

El plan nacional de desarrollo ahora denominado plan del buen vivir, llamado así en concreto por la actual tendencia de responsabilidad social y ecológica, que es su principal eje de ejecución para las instituciones del sector público. Cada institución pública persigue el cumplimiento un objetivo previamente definido en este documento desarrollado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (*Senplades*).

El Ministerio de Trabajo siendo el ente rector de las políticas remunerativas y laborales del sector público, con base a la constitución es quien regula, controla y evalúa el cumplimiento de estas políticas.

El ámbito de gestión el ministerio exige se cuente con información de las entidades públicas en especial a lo referente a la población de servidores públicos y el cumplimiento de las políticas e instrumentos de los subsistemas de talento humano, así también bajo la normativa laboral ecuatoriana se señala la responsabilidad del esta cartera de estado en generar normativa e instrumentos de utilidad para las unidades de talento humano

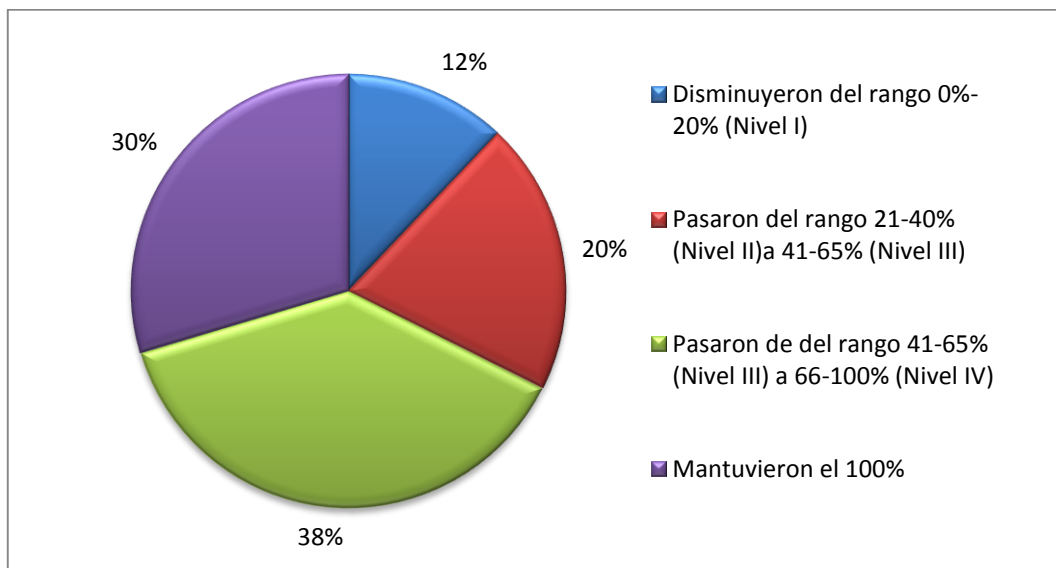
De lo anterior se desarrolló en el Ministerio de Trabajo y para uso de las direcciones de administración de talento humano un sistema informático que integra los procesos de talento humano. El módulo recoge la información de la institución tanto de estructura como de personal y se denomina Registro de Información del SIITH que fue el primer módulo desarrollado.

La DSMUATH tiene la responsabilidad y atribuciones de gestión de Sistema informático de talento humano y emite las políticas que se han definido para el uso de esta herramienta están encaminadas a brindar herramientas que faciliten la gestión interna de talento humano en cada UATH, así también se definió la normativa que regula su utilización, Esta dirección ha generado instructivos de apoyo para que los responsables de las UATH ingresen información institucional y del personal en la herramientas bajo los parámetro definidos en la norma técnica. Y se realizan asistencias técnicas permanentemente sobre esta plataforma, como también se mantiene registros de la asistencia brindada a cada unidad de administración de talento humano.

La normativa para el sector público señala que las Unidades de Administración de Talento Humano deben utilizar los instrumentos, herramientas técnicas y en específico deben mantener actualizada su información en los sistemas establecidos por esta cartera de

estado, La dirección realiza el monitoreo mensual en la plataforma del nivel de ingreso de la información de cada institución pública, así también se mantiene los registros de avance. Se puede evidenciar de los registros de monitoreo realizado en la plataforma del SIITH que el avance de ingreso de información no se ha realizado en las 120 instituciones públicas que conforman la administración central el 30% de las instituciones mantienen completa la información, el 38 % ha pasado del nivel 4, el 12% se mantuvieron en el nivel 1, el 20% paso al nivel 3, al igual que el nivel 2, es decir que las dos terceras partes no cumplen con la normativa actual.

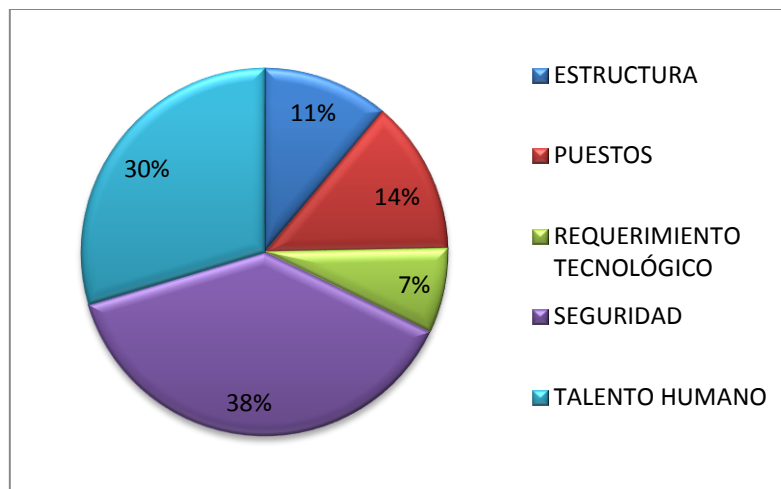
Ilustración 50 - Comportamiento del nivel de ingreso a marzo 2015



Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

La DSMUAT durante el último año se han realizado capacitaciones sobre la herramienta y se atienden permanentemente asistencias técnicas con el propósito de que sirva de soporte técnico y facilite el ingreso de información en la plataforma tecnológica de talento humano, las que por diferentes medios es atendida desde la dirección, estas asistencias técnicas pueden ser de cinco clases, de acuerdo al siguiente ilustración:

Ilustración 51 - Asistencias Técnicas por fase 2014 - 2015



Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH
Elaborado por: El Autor

De los datos que se refieren a las asistencias técnicas que realiza esta dirección se encontró previo al respectivo análisis que los requerimientos de información o soporte en relación a la plataforma son en su mayoría por la administración de usuarios del sistema y la asignación de claves de uso, el 38% de las instituciones, las mismas que en su mayoría refieren o solicitan claves, esto obedece a la alta rotación de personal que existe en cada institución como responsable del manejo de la herramienta,

A su vez se justifica porque la fase relacionada a Talento humano, información personal e institucional individual de los servidores públicos se presenta en el segundo lugar en porcentaje de requerimientos, este último dato requirió una mayor investigación adicional en base de datos del SIITH para determinar los porcentajes de rotación que existían en el personal dentro de las unidades de administración de talento humano, sin embargo como ya se mencionó y estableció toda la información disponible en el SIITH no estaba actualizada, se consideró la información ingresada disponible se estableció la rotación de los últimos seis meses como referencia a este estudio.

Ecuación 3 - Índice de rotación de personal

$$\text{Índice de rotación de personal} = \frac{\frac{A + D}{2} \times 100}{\frac{n1 + n2}{2}}$$

A: Número de servidores públicos por periodo

D: Servidores públicos desvinculados durante el mismo período.

n1: Número de servidores públicos al comienzo del período

n2: Número de servidores públicos al final del período.

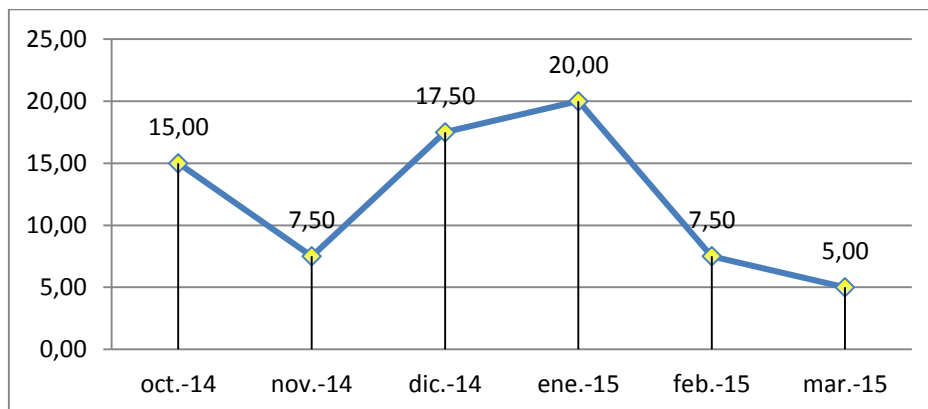
Fuente: (Castillo, 2006., pág. 68)

Elaborado por: El autor

De acuerdo con *Castillo (p.68)* el índice de rotación se obtiene considerando el número de servidores públicos que se vinculan y desvinculan en relación con la cantidad total promedio de personal en la institución, en un período de tiempo,

Realizado el cálculo de Índice de rotación dentro de las unidades de administración de talento humano, se presentaron los siguientes índices:

Ilustración 52 - Índice de rotación de personal UATH



Fuente: Módulo de Registro de información de SIITH

Elaborado por: El Autor

Se puede decir que el índice de rotación del personal de las unidades de administración de personal es también un factor que afecta el ingreso de información de las instituciones, ya que de acuerdo a los resultados obtenidos el índice de rotación es alto en especial a finales de año 2014, esto obedece a que la normativa relacionada a la vinculación de

contratos de servicios ocasionales limita a la duración del contrato por un año calendario con la posibilidad de renovarlo por una sola vez por máximo otro año fiscal¹⁴.

Otro factor aquí es que el personal que recibe las capacitaciones no realiza las réplicas correspondientes de acuerdo a la norma técnica de capacitación y la norma técnica del SIITH, razón por la cual se debe volver a capacitar varias veces a las mismas instituciones y en los mismos temas, que refuerza el hallazgo de la alta rotación de personal que labora bajo la figura de servicio de contratos ocasionales.

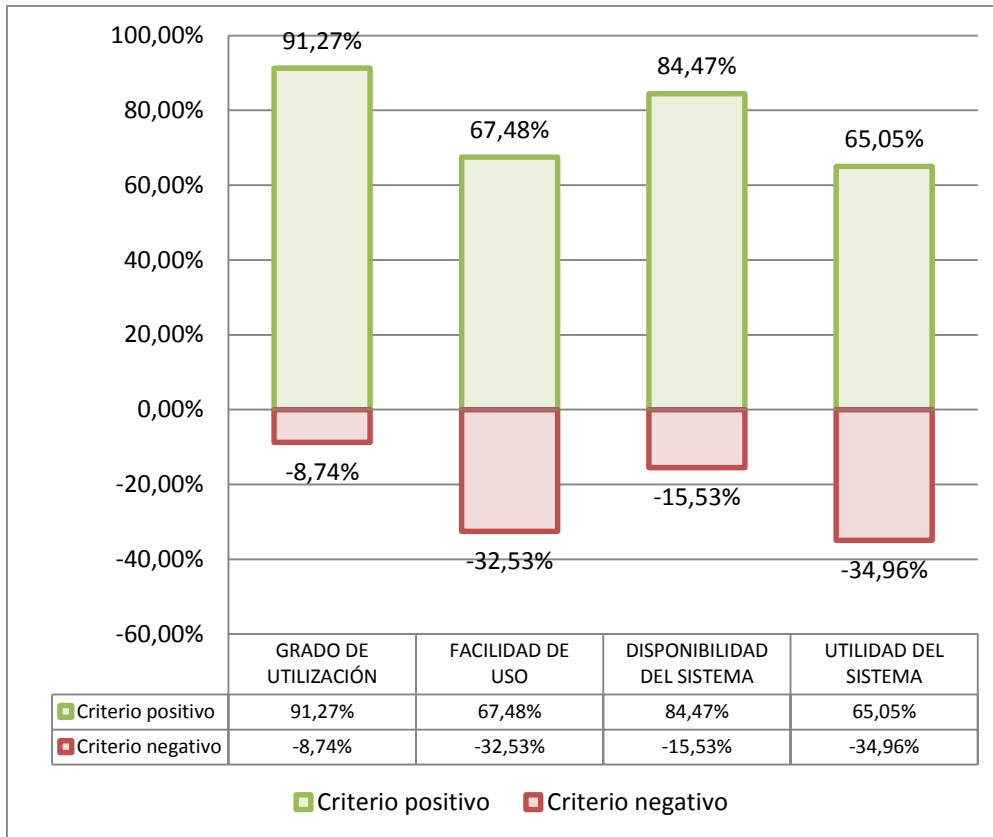
Las otras fases con menor índice de requerimientos cerca del 25% tienen que ver con la conformación de la estructura de la organización y los puestos existentes dentro de los procesos adjetivos y sustantivos.

En cuanto a la encuesta que se aplicó a las UATH referente al SIITH con el fin de determinar los problemas o necesidades y evidenciar de manera más clara agruparemos los resultados entre criterios positivos como son siempre y casi siempre y criterios negativos como nunca y casi nunca, en cuanto a la opinión media se repartirá el resultado entre los dos criterios, esto facilitará comprender hacia que tendencia la opinión recolectada en la encuesta y demostrara de manera general cual es la tendencia por cada pregunta por parte de los encuestados.

Se presentarán los resultados positivos y negativos de cada factor de la encuesta y se graficará con lo que se refiere al entorno de la plataforma y su uso, utilización, disponibilidad y utilidad. A continuación estas tendencias donde se determinó el siguiente hallazgo:

¹⁴ Año fiscal o año financiero es un periodo de 12 meses, normalmente empieza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre periodo que se usa para calcular informes financieros regulados por leyes contables.

Ilustración 53 - Tendencia positiva y negativa de uso, utilización, disponibilidad y utilidad

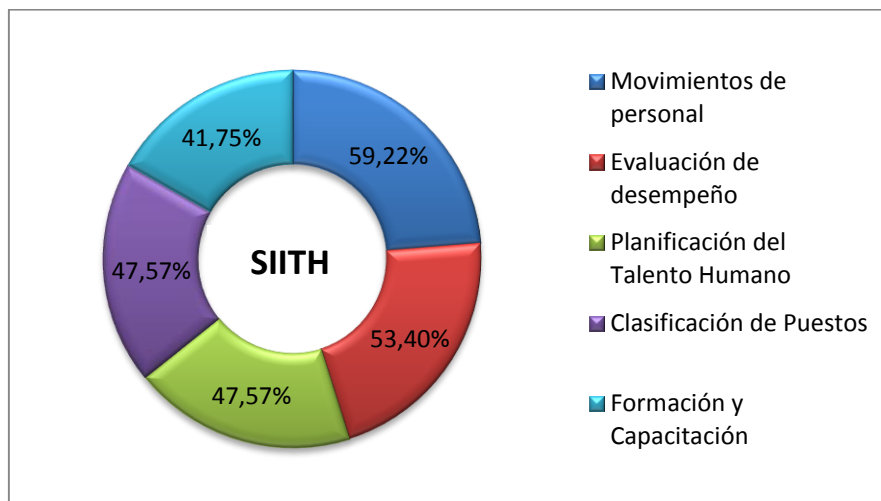


Fuente: Encuesta SIITH
Elaborado por: El Autor

En este grupo de preguntas se presenta la tendencia positiva en la mayoría de los encuestados que consideran que utilizan el sistema es fácil de usarlo, el sistema está disponible y es útil el sistema, aquí también se puede evidencia que existe el 32,53% que señala con criterio negativo la facilidad de uso, esto justifica la necesidad de requerir conocimientos previos para su uso, así también a vista del 34,96% no ve la utilidad de sistema, esto obedece principalmente de acuerdo a las asistencias técnicas a que en algunas instituciones ya tienen un sistema que gestiona la información de talento humano donde se duplicarían recursos y el tiempo a esta actividad también se duplicaría, otra razón y la más común a opinión de los analistas de esta dirección es la falta o el limitado alcance de la herramienta, es decir que le falta apoyar las tareas repetitivas del régimen

laboral, esto se corrobora con las preguntas en la encuesta que consultan sobre cuál sería el subproceso o subsistema que quisiera sea desarrollado en el sistema informático integrado de talento humano, donde la respuesta con la mayoría de opiniones se enfoca en movimientos de personal, actividad que se realiza en las UATH, y que consiste en tramitar, documentar y registrar los cambios de personal dentro de cada institución, donde estos movimientos pueden ser tanto de asistencia como por ejemplo permisos, licencias y vacaciones y los cambios de estado del personal como son subrogaciones, encargos, nombramientos provisionales, vinculación de nuevo persona o a su vez desvinculaciones. Estas actividades en conjunto son llamados movimientos de personal que exigen un proceso sistemático y burocrático para su trámite en especial por la exigencia en el cumplimiento de requisitos, su validación, registro y emisión del documento habilitante de respaldo.

Ilustración 54 - Funcionalidad requerida para el SIITH



*Fuente: Encuesta SIITH
Elaborado por: El Autor*

Dentro de la encuesta se consultó lo referente a las fases o componentes que existen en el SIITH, en lo que tiene que ver con la funcionalidad actual y su nivel de funcionamiento que a criterio de los expertos de talento humano de las UATH institucionales en su mayoría más del 70% opina que la estructura funcional, la gestión de los puestos, la

administración de la información personal e institucional de los servidores públicos y la vinculación y desvinculación funcionan.

Diagrama de Pareto

Se utilizara el Diagrama de Pareto para separar los movimientos de entre los movimientos de personal que tienen más relevancia mediante la aplicación del principio de Pareto (pocos importantes, muchos insignificantes) que dice que hay muchos problemas sin importancia frente a solo unos graves. En general, el 80% de los problemas se originan por el 20% del total de los componentes.

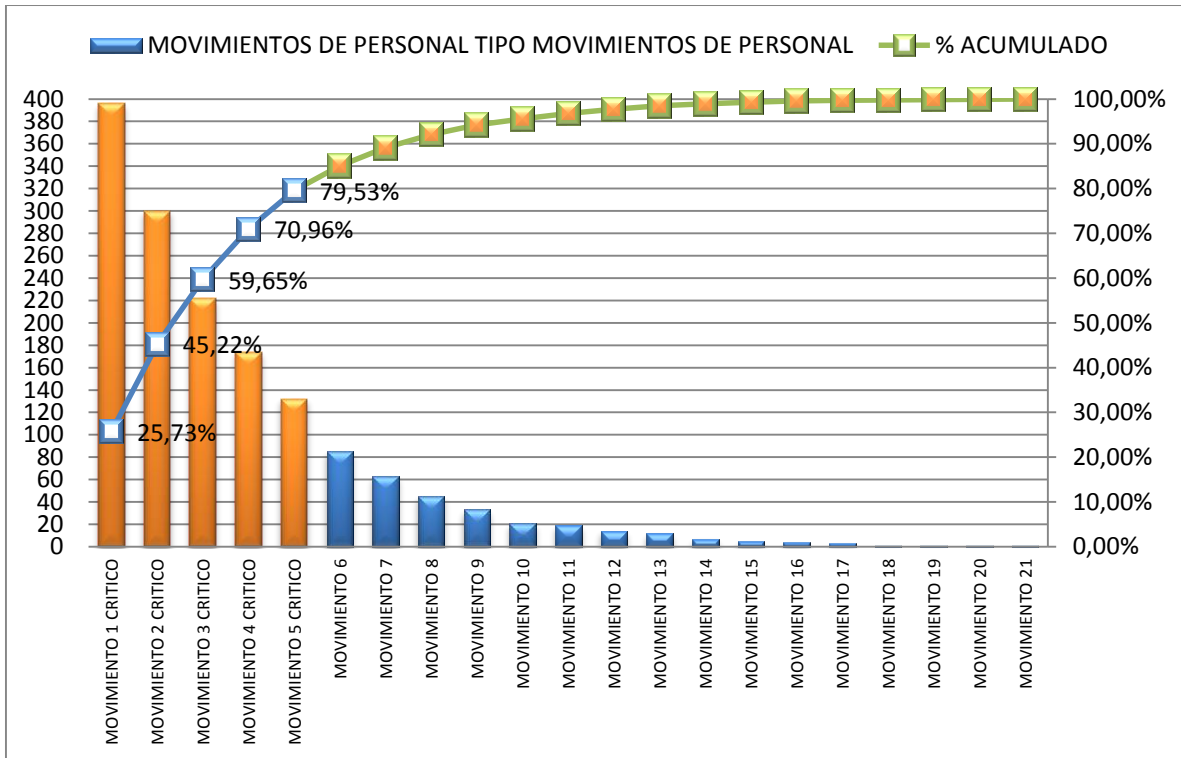
Ecuación 4 - Principio de Pareto

Esfuerzo 20% = 80% de los resultados

Elaborado por: El autor

Considerando la gran cantidad de movimientos que se tramitan se aplicó el principio de Pareto para rescatar el 80% más relevante a considerarse para este estudio.

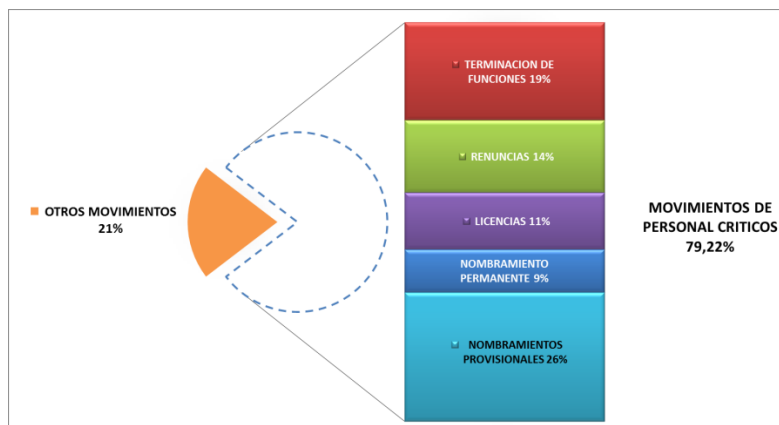
Ilustración 55 - Diagrama de Pareto



Elaborado por: El autor

Una vez aplicado este principio a los datos registrado de movimientos de personal, se estableció que 5 movimientos serían los críticos y que por frecuencia representan el 80%, movimientos se han presentado en los últimos 6 meses con más frecuencia.

Ilustración 56 – Movimientos críticos



Elaborado por: El autor

Para dimensionar la carga operativa se presenta la protección y estimado de movimientos, su costo y el tiempo requerido para su trámite, se realiza el siguiente análisis:

Tabla 33 - Análisis de carga laboral de movimientos de personal

NÚMERO PROMEDIO SERVIDORES PÚBLICOS EN UNA INSTITUCION PÚBLICA DE LA FUNCION EJECUTIVA	NUMERO DE TRAMITES PROMEDIO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (CRITICO N°1)	NUMERO DE TRAMITES PROMEDIO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (CRITICO N°2)	NUMERO DE TRAMITES PROMEDIO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (CRITICO N°3)	NUMERO DE TRAMITES PROMEDIO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (CRITICO N°4)	NUMERO DE TRAMITES PROMEDIO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (CRITICO N°5)	PROMEDIO DE TRAMITES ELABORADOS MENSUALMENTE	RELACIÓN PONCENTUAL ENTRE EL PROMEDIO MENSUAL DE TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y NUMERO PROMEDIO DE DE SERVIDORES
1400	99,00	75,00	55,50	43,50	33,00	306,00	21,9%

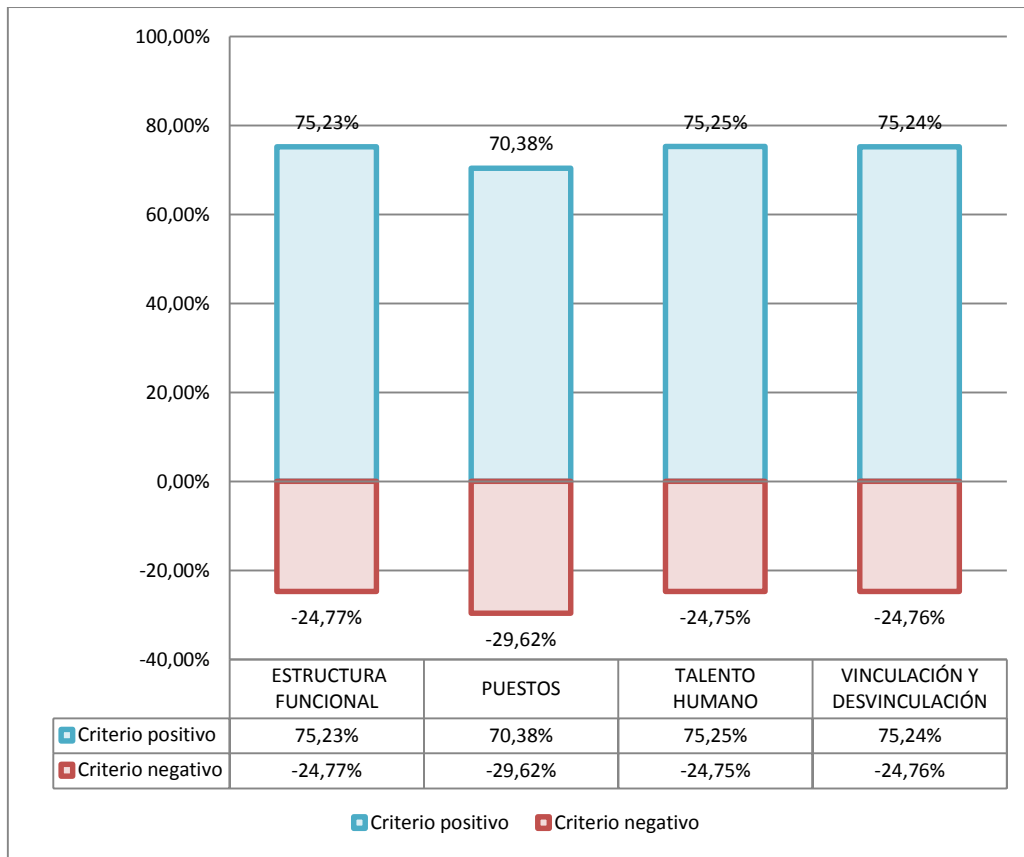
VALOR HORA PROMEDIO DE SERVIDOR PÚBLICO 1 (\$817.00)	TIEMPO PROMEDIO EN MINUTOS POR CADA MOVIMIENTO DE PERSONAL	NUMERO PROMEDIO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN UNA INSTITUCION PÚBLICA DE LA FUNCION EJECUTIVA TRAMITADOS POR MES	TIEMPO PROMEDIO MENSUAL EN HORAS REQUERIDAS PARA EL TRAMITE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN UNA INSTITUCION PÚBLICA DE LA FUNCION EJECUTIVA	COSTO MENSUAL EN HORAS HOMBRE EN TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	NUMERO DE DIAS REQUERIDOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	NUMERO DE DIAS LABORABLES POR MES	NUMERO DE SERVIDORES REQUERIDOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
\$ 3,40	40	385	256,50	\$ 873,17	32,06	22	1,46

CANTIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FUNCION EJECUTIVA CON CORTE A MARZO 2015	PROBABILIDAD DE NUMERO DE TRAMITES REALIZADOS AL MES EN LA FUNCIÓN EJECUTIVA	TIEMPO PROMEDIO MENSUAL EN HORAS REQUERIDAS PARA EL TRAMITE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LA FUNCION EJECUTIVA	COSTO MENSUAL EN HORAS HOMBRE EN TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LA FUNCION EJECUTIVA	NUMERO DE DIAS REQUERIDOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA FUNCION EJECUTIVA	NUMERO DE SERVIDORES REQUERIDOS PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA FUNCION EJECUTIVA
434.096,00	94.880,98	3.795.239,31	\$ 12.919.627	474.405	21.563,86

Elaborado por: El autor

De cuadro anterior se resume que del promedio de movimientos que tendría una entidad pública requiere para su trámite al menos dos servidores públicos asignados para estas tareas o bien un servidor con una carga laboral excesiva y bajo el esquema de horas extras. Con el promedio de 385 movimientos por mes, alrededor del 28% de los servidores públicos requieren tramitar algún movimiento, esto dimensionado a todo el sector público indica por el volumen la necesidad de automatización que también minimice errores y retrasos en los trámites burocráticos.

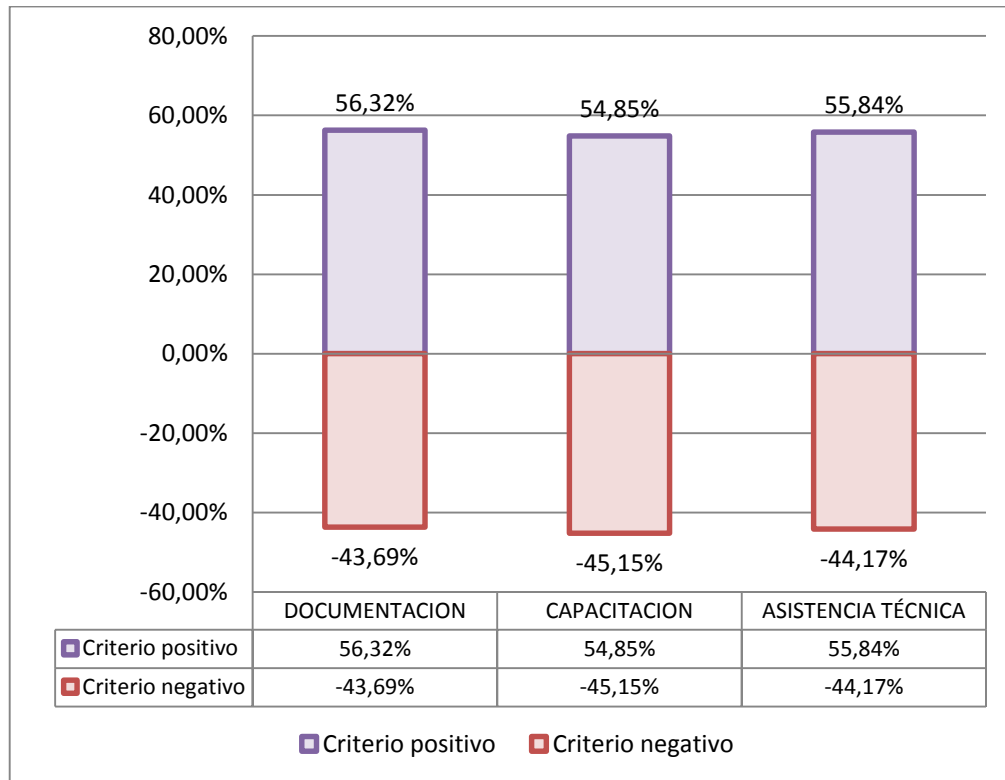
Ilustración 57 - Tendencia positiva y negativa de las funcionalidades actuales



Fuente: Encuesta SIITH
Elaborado por: El Autor

En la encuesta realizada muestra que estas preguntas sobre la funcionalidad actual las UATH consideran en su mayoría que las funcionalidades de vinculación y desvinculación y estructura organizacional son las que funciona mejor seguido sobre el 70% que dice que funciona positivamente puestos y talento humano. Aquí se puede evidenciar un nivel negativo de alrededor del 25% que considera que no funcionan bien o adecuadamente, esto obedece a criterio de los analistas de la dirección a existe como ya se había mencionado un alto índice de rotación en el personal que se corrobora con la frecuencia en las capacitaciones y asistencias dadas a una misma institución.

Ilustración 58 - Criterios de Asistencia técnica, capacitación y documentación



Fuente: Encuesta SIITH

Elaborado por: El Autor

El siguiente hallazgo se refiere a las preguntas que se refieren a la documentación que está disponible sobre la herramienta la capacitación brindada y la asistencia técnica brindada, se puede determinar que este grupo de consultas tienen una clara división de criterios considerando que prácticamente la mitad de los criterios son negativos superados por 4 o 5 puntos porcentuales por el criterio positivo.

3.2. Inducción:

Los principales hallazgos presentados en la observación y el conjunto de esta información permiten entender las razones de la falta en el cumplimiento de ingreso de información en el módulo de registro de información del sistema informático integrado de talento humano por parte de las unidades de administración de talento humano.

En primera instancia la información registrada del nivel de ingreso de las instituciones en el módulo de registro de información del SIITH evidencia con base en la información analizada que existe un 70% de instituciones que no cumplen con el 100% de la disposición de ingresar información de la institución, existió un avance en el 58% y se mantuvieron o disminuyeron el 12%. Sobre la mitad de las instituciones realizó algún progreso de mejora en esta tarea.

Al analizar la información referente a las asistencias técnicas en especial a las que tienen que ver con los requerimientos de soporte de asignación de claves que se relaciona también con los requerimientos de vinculación y desvinculación de personal se detectó que está relacionado con la alta rotación de personal en las Unidades de Administración de Talento Humano como un factor que perturba el continuo ingreso de información, a esto se suma y ratifica la información de asistencias técnicas a responsables del SIITH de cada institución que son de nuevo ingreso y no conocen sobre el uso de esta herramienta a instituciones a pesar de que ya han recibido capacitación del uso del SIITH servidores públicos de estas instituciones.

La encuesta también presenta información relevante en relación a que la herramienta informática que concluye con que es utilizada por las unidades de administración de talento humano, es de utilidad, funciona adecuadamente, sin embargo a criterio de los consultados requiere de una mejora en especial a lo que se refiere a movimientos de personal que son actividades de alta carga operativa que se integra con lo existente.

Por otro lado pero más bien como una oportunidad de mejora se califica negativamente a la capacitación, asistencia técnica y documentación relacionada con esta herramienta.

3.3. Hipótesis:

Si se mejora la asistencia técnica del sistema informático integrado de talento humano incidirá en la mejora del nivel de ingreso de información en el módulo de registro de información en del SIITH?

3.4. Probar la hipótesis por experimentación.

Con el propósito de probar la hipótesis, se realizó el análisis documental e información de campo usando como instrumento la encuesta a las UATH y se analizó la asistencia técnica versus registros del nivel de ingreso de información, la propuesta será considerar la mejora del proceso de asistencia técnica y de la herramienta ampliando el módulo de movimientos de personal al sistema, sin embargo también se considera que se debe mejorar el control y seguimiento con la mejora en la evaluación del ingreso de información. La mejora esta direccionada a optimizar el nivel de ingreso de información, así también es de vital importancia para esta cartera de estado el suplir la necesidad de las UATH de las entidades públicas, se pueden realizar trámites de forma automatizada, lo que contribuye a mejorar la prestación de servicios públicos y la gestión propia de las entidades gubernamentales.

Se establecerá un proyecto de mejora con tres frentes o ejes de acción que apuntalarán las actuales deficiencias detectadas en este estudio que serán en conjunto el mecanismo para solucionar el problema planteado como también de forma sinérgica beneficiarán a las UATH institucionales y al ministerio de trabajo distribuyendo la eficiencia requerida en cada protagonista de ya sea desde el control o la ejecución de las políticas laborales, a continuación se presenta estos tres ejes de mejora:

Ilustración 59 - Proyecto integral de mejora



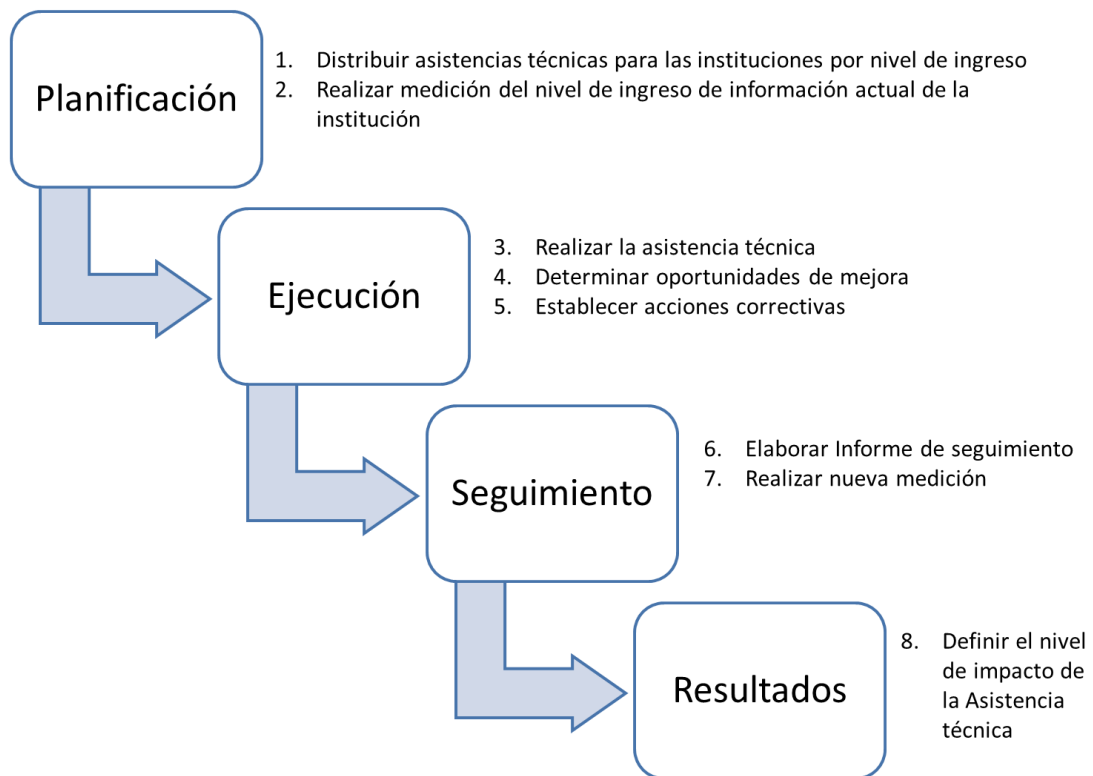
Elaborado por: El Autor

Implementación del plan de asistencia técnica personalizada

Se establecerá una mejora a la asistencia técnica ya establecida, implantando un plan de asistencias técnicas personalizadas, que estará direccionado a establecer con cada institución los problemas específicos en cada institución con relación al SIITH, donde se fomentara la apropiación de los conocimientos, desarrollo de capacidades, comprensión del funcionamiento y la correcta administración del Talento Humano mediante la aplicación del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.

Para la implementación de un plan de asistencias técnicas se establecerán cuatro fases que se desarrollaran con el fin de brindar la información específica a cada UATH y establecer el impacto de esta asistencia técnica.

Ilustración 60 - Esquema del Plan de asistencias técnicas personalizadas



Elaborado por: El Autor

Proyecto de implementación del módulo de movimientos de personal

El proyecto una vez implantado reducirá el nivel de operatividad que tiene actualmente las UATH institucional, en tal virtud y con el fin de suplir esta necesidad, se determinó que según datos investigados de tiempos y costos dentro del Ministerio del Trabajo que se considera como referencia o base similar de lo que se procesa en este trámite para todas las instituciones públicas. Las variables seleccionadas fueron:

1. Determinar los movimientos de personal críticos desde la visión de mayor volumen de requerimientos.
2. Tiempos promedio de los movimientos críticos.
3. Costo promedio del recurso humano asignado a esta actividad.

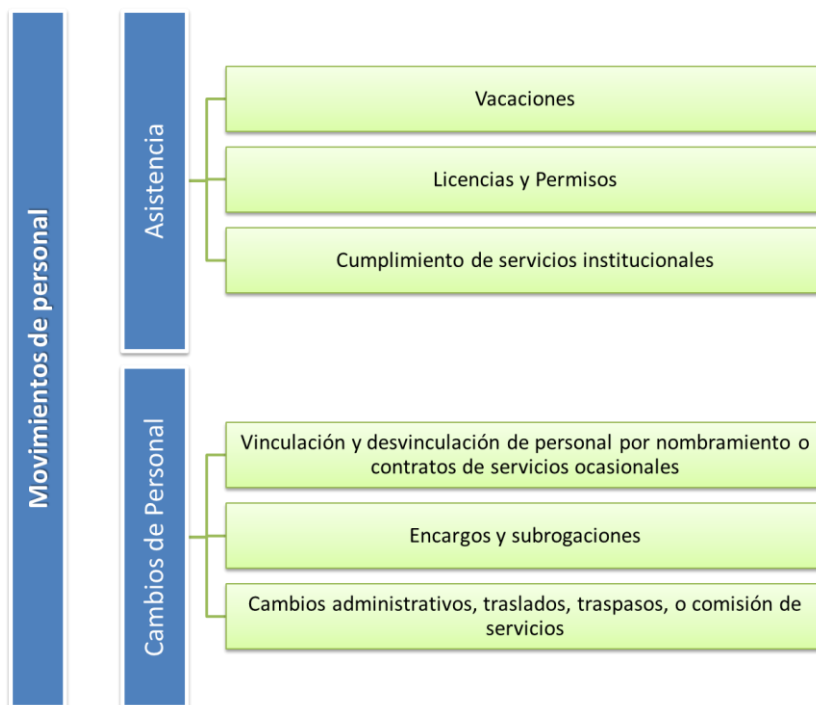
Con el objeto de obtener una muestra significativa de todos los movimientos normados, se utilizó técnicas estadísticas como el principio de Pareto para determinar los movimientos más críticos, con base a esta información se determinaron los tiempos

promedios de los movimientos críticos y el promedio del número de recursos que se requieren para realizarlos.

Además con la intención de motivar a los servidores públicos un cambio de actitud frente a la herramienta y disminuir la operatividad dentro de las unidades de talento humano del sector público se desarrollara un nuevo módulo de gestión de movimientos de personal que como ya se evidenció a solicitud de las UATH requiere ser desarrollado, esto implica fortalecer la capacidad tecnológica y operativa del MDT a través del incremento de servicios disponibles en el “Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH”, dentro del ámbito de sus competencias en Servicio Público.

Los movimientos de personal pueden ser de dos tipos de asistencia o cambios en el estado del personal.

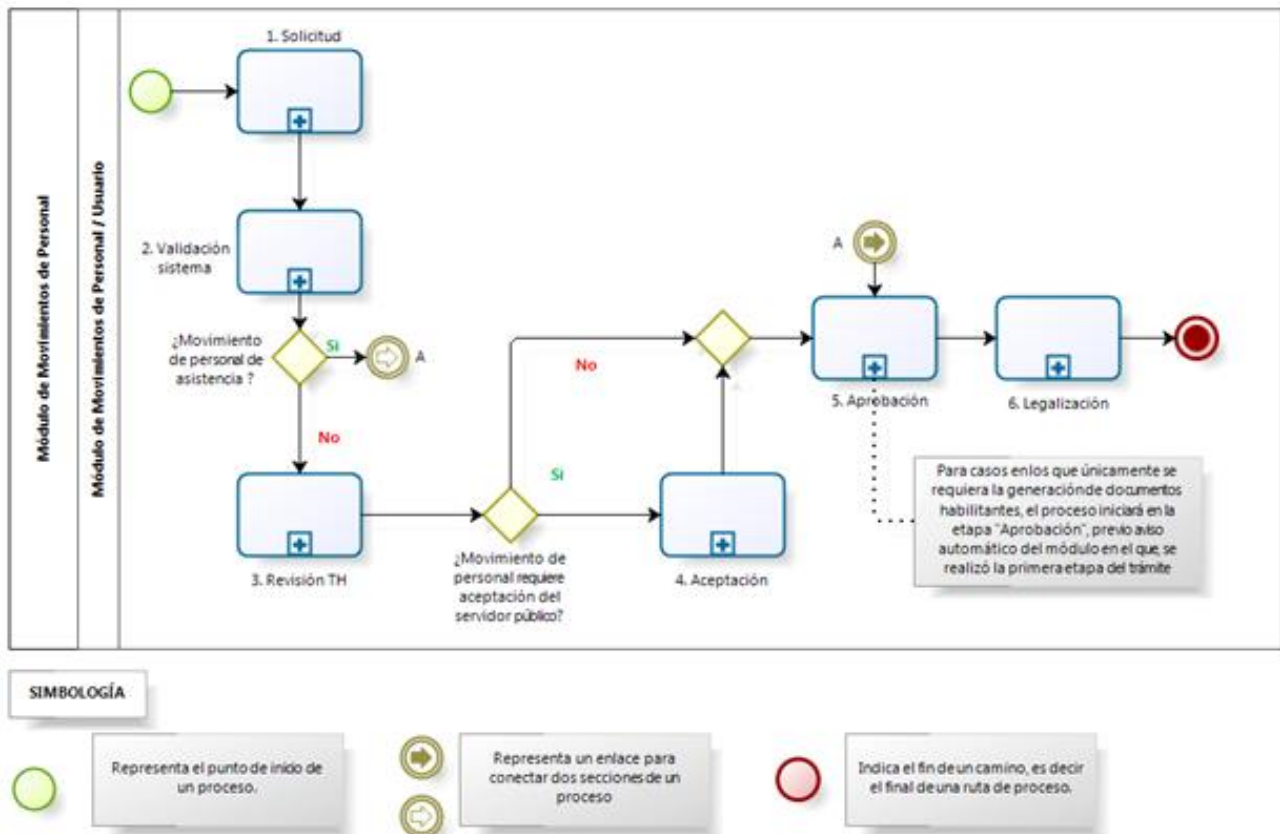
Ilustración 61 - Tipos de movimientos



Elaborado por: El autor

Los movimientos de personal requieren ser tramitados en base a una secuencia o flujo de solicitud, validación del sistema o revisión de requisitos del puesto, de tiempo, plazo o documentación, aprobación, aceptación o legalización y/o registro.

Ilustración 62 - Flujo de movimientos de personal



Elaborado por: Dirección de Procesos del MDT

Al tratarse de un nuevo desarrollo que requiere el la gestión de un proyecto de este nuevo aplicativo el mismo que requerirá de la contratación una empresa proveedora de servicios informáticos.

Lo que se implementará serán mejoras en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano – SIITH, que permitan a las Unidades Administrativas de Talento Humano – UATH de las instituciones, entidades y organismos del Sector Público descritos en el artículo 3 de Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP, optimizar los tiempos y

resultados de su gestión administrativa, mediante la integración de los módulos de registro de información, selección de personal, movimientos de personal, vacaciones, permisos y jornadas laborales, considerando las siguientes premisas:

- Dar cumplimiento a las normativas aplicables al Servicio Público.
- Automatizar los trámites de movimientos de personal.
- Cubrir al 100% de las instituciones y/o empresas públicas reguladas.
- Proveer atención permanente (24 horas – 7 días a la semana).

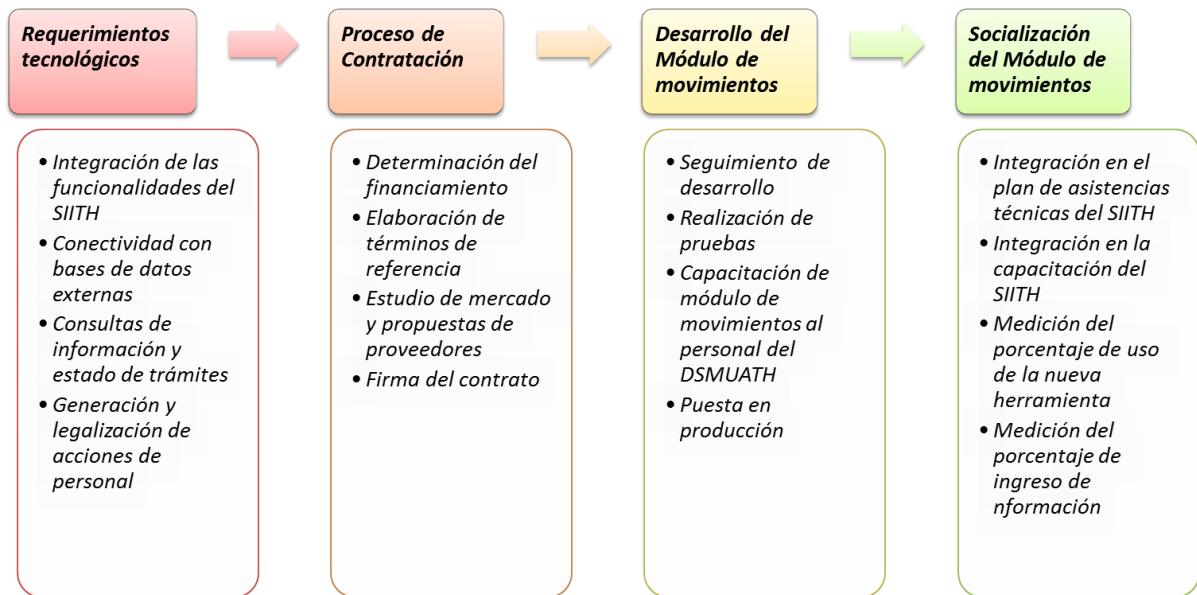
El Ministerio del Trabajo busca mejorar la eficiencia del ingreso de la información en el SIITH al:

- Optimizar el tiempo y recursos de la institución.
- Disponer de información de calidad referente al ámbito laboral de Servicio Público.
- Implementar controles preventivos y reactivos sobre el cumplimiento del marco legal vigente en el ámbito laboral del Servicio Público.
- Compartir información con otras instituciones gubernamentales para optimizar procesos y mejorar el nivel de gestión.
- Garantizar efectivamente los derechos de los servidores públicos.

En lo que respecta a su desarrollo desde aquí se definirá etapas de gestión necesarias y previas para la implementación del nuevo módulo, esto con el fin de asegurar que cumpla las expectativas relacionadas a apuntalar el registro de información dentro del módulo de registro de información que a su vez también mantendrá registro de los movimientos de personal, así en conjunto e interrelacionado con fuentes de información y entre los módulos del SIITH, permitirá manejar eficazmente la información dentro del sector público y generar reportes constituidos de información de los módulos del SIITH.

A continuación se describen las etapas de gestión:

Ilustración 63 - Etapas de Gestión del proyecto de implementación del módulo de movimientos



Elaborado por: El Autor

Desarrollo de capacitación multimedia

El plan incluirá la capacitación interactiva por medio de herramientas multimedia de fácil acceso vía internet lo que también fortalecerá la documentación usada. De manera de proporcionar una herramienta de consulta que permita orientar a las y los capacitadores, la programación, evaluación, ejecución y logística de las capacitaciones del Módulo Registro de Información del Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH.

La DSMUATH preparará la capacitación teórico- práctico sobre el uso y aplicación de los módulos del SIITH, a los servidores de las UATH de las instituciones, entidades y organismos del Estado mediante el desarrollo de un video interactivo que permitirá el aprendizaje en cualquier lugar y momento, así también se garantizará mantener un contenido estándar y homogéneo

El contenido de la capacitación deberá seguir una secuencia y contenido lógico de la siguiente forma:

Tabla 34 - Contenido de la capacitación multimedia del módulo de registro de información

DESCRIPCIÓN	
Ingreso a los Participantes al sistema de capacitación	
<i>Registro de Participantes</i>	
<i>Descarga de Material de apoyo</i>	
Introducción al Sistema Informático Integrado de Talento Humano	
<i>Base Legal: LOSEP, RGLOSEP Y NORMA TÉCNICA DEL SIITH</i>	
<i>Módulos de Sistema Informático Integrado de Talento Humano</i>	
Taller multimedia sobre el Módulo de Ingreso de Información del SIITH:	
1	Seguridades
<i>Nuevo usuario de institución</i>	
<i>Asignación roles usuarios</i>	
<i>Lista de usuarios</i>	
<i>Asignación de instituciones a usuarios</i>	
<i>Generación de clave de usuario</i>	
2	Instituciones
<i>Acerca de administración de datos</i>	
<i>Codificación</i>	
<i>Datos de la institución</i>	
<i>Direccionamiento estratégico</i>	
<i>Estatuto o reglamento orgánico</i>	
<i>Estructura organizacional</i>	
<i>Régimen de personal</i>	
<i>Escalas laborales</i>	
<i>Cuerpos colegiados y comités</i>	
3	Puestos
<i>Administración de catálogos de puestos</i>	
<i>Organigrama de posición</i>	
<i>Jefe inmediato</i>	
4	Talento humano
<i>Información personal</i>	
<i>Información familiar</i>	
<i>Información académica</i>	
<i>Información de capacitación</i>	
<i>Información del puesto</i>	
<i>Situación actual</i>	
<i>Trayectoria laboral</i>	
<i>Evaluación de desempeño</i>	
5	Vinculación y desvinculación, Reportes
<i>Desvinculación</i>	
<i>Vinculación</i>	
6	Preguntas Frecuentes
7	Casos Prácticos y Preguntas Frecuentes
<i>Instituciones</i>	
<i>Puestos</i>	
<i>Talento humano</i>	
<i>Vinculación y desvinculación</i>	
<i>Seguridades</i>	
8	Evaluación
<i>Evaluación a los Participantes (Prueba de Conocimientos)</i>	
<i>Entrega de Certificado de Asistencia y aprobación (para imprimir)</i>	
<i>Registro del participante con la aprobación del curso multimedia</i>	

Elaborado por: El autor

Implementación de indicador homologado en el GPR

Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional registradas en la plataforma Gobierno por Resultados deberán registrar el Proyecto Homologado para el ingreso de información al SIITH. Desde un computador, el usuario puede acceder a la página web del GPR, para lo cual deberá colocar en la barra de direcciones web lo siguiente: http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n4

Ilustración 64 - página web del Gobierno por resultados



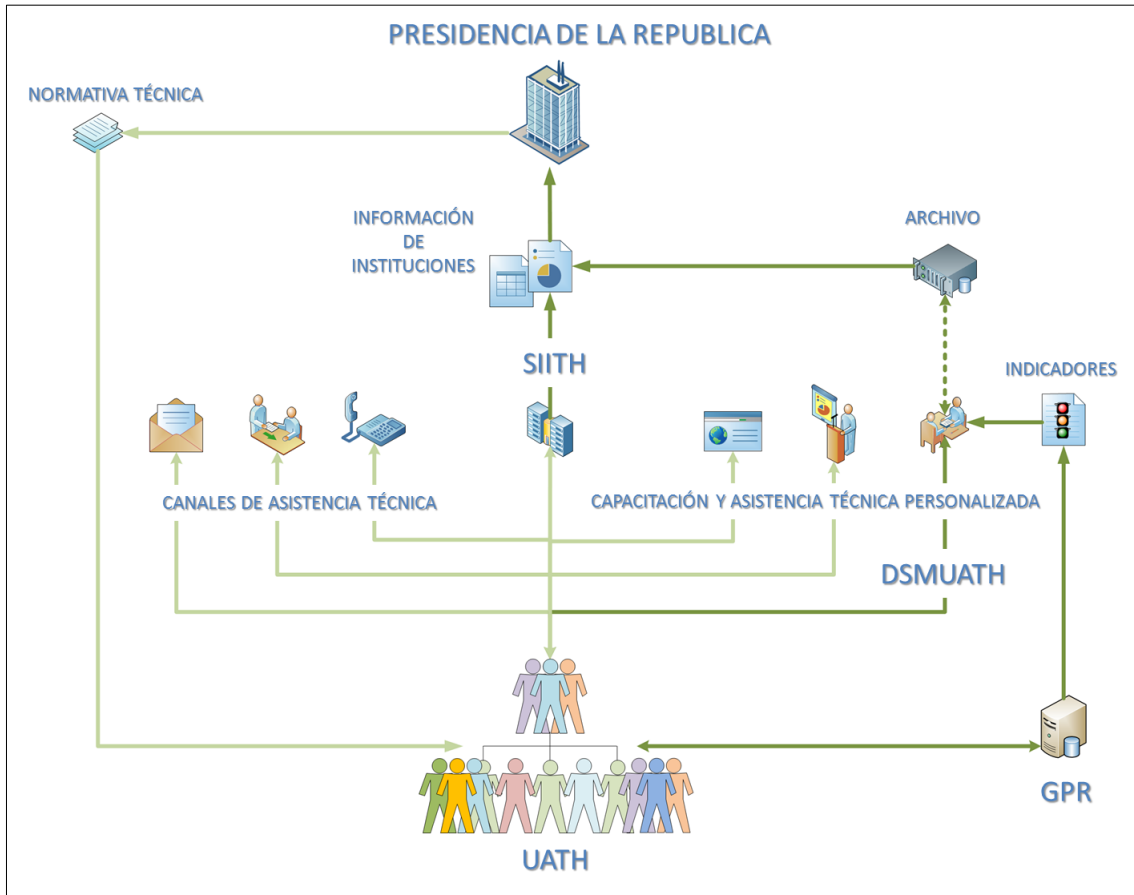
Fuente: *www.gpr.administracionpublica.gob.ec*
Elaborado por: *El autor*

Cada unidad de administración de talento humano ingresará el avance del ingreso de información en cada fase, a su vez el Ministerio del Trabajo con la coordinación de la Secretaría Nacional de Administración Pública que reportará estos avances, todo esto con el propósito de generar el control transversal del proceso de ingreso de información en el SIITH.

En resumen el plan integral de mejoras atacará varios aspectos que tienen falencias en la asistencia técnica que brinda el Ministerio de Trabajo, mejorando el registro de información permitiendo la gestión de análisis de la información para la definición de políticas públicas en relación al personal que estructura el sector público. Así el proceso

velará por la eficiencia en la atención de los usuarios del sistema informático integrado de talento humano.

Ilustración 65 - Plan integral de mejoras



Fuente: Encuesta SIITH
Elaborado por: El Autor

El plan integral de mejora deberá cumplir las siguientes condiciones para pertinencia a la mejora de la asistencia técnica:

TIEMPO	La actualización de la información debe realizarse en un plazo total de 6 meses, a partir de la implementación del plan integral de mejora.
ALCANCE	Registro de la información completa respecto a Estructura Institucional, Puestos y Talento Humano de las Instituciones de la Administración Central.
CALIDAD	Veracidad y actualización de la información institucional y personal.
RECURSOS	Responsables de la actualización el Sistema SIITH , Analistas de las DSMUATH, Desarrolladores de Software

3.5. Demostración o refutación (antítesis) de la hipótesis.

La metodología para evaluar este proyecto por ser de inversión pública consiste en comparar la situación sin el plan integral de mejora con la situación con el plan integral mejora por lo tanto en la evaluación socioeconómica, deben tenerse en cuenta los efectos (beneficios y costos) también para todos los grupos involucrados (UATH que formen parte de la administración pública central). La evaluación socioeconómica de este proyectos, mide el impacto que tiene sobre la disponibilidad total de bienes y servicios, la ejecución versus la no ejecución.

- ✓ Beneficios del plan integral de mejora será igual beneficios con plan menos beneficios sin plan
- ✓ Los costos que se generaran por la mejora de la unidad ejecutora

Dado que los recursos financieros dentro del sector público son limitados y dependen del presupuesto general del estado, es preciso tener en cuenta el costo de oportunidad de utilizarlos en un proyecto determinado. Al final del día lo que se persigue es mayor satisfacción de necesidades con menor uso de recursos del estado.

Así mismo se debe considerar que se utilizar los propios recursos de la institución en la mayoría de instancias para alcanzar estos objetivos, aprovechando el nivel de organización existente, esto quiere decir que toda la institución apoyará desde su experticia para este cumplimiento.

A continuación, en la tabla 35 se presenta el rol del personal de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo y la distribución del tiempo del personal en la tabla 36, esto determina cuánto cuesta la operación de los procesos de asistencia técnica, capacitación y monitoreo a las unidades de talento humano, con un gasto mensual operativo de \$ 15.741,21 para 17 servidores públicos.

Tabla 35 - Rol del personal de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo

No.	CARGO	RMU	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	Aporte IESS 9,35%	Décimo Tercer Sueldo	Décimo Cuarto Sueldo	Aporte Patronal IESS 9,15%	Total a Provisionar	TOTAL COSTO	COSTO POR HORA / HOMBRE
1	DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 2.368,00	\$ 197,33	\$ 2.565,33	\$ 221,41	\$ 197,33	\$ 28,33	\$ 216,67	\$ 442,34	2.786,26	\$ 11,61
2	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 139,67	\$ 1.815,67	\$ 156,71	\$ 139,67	\$ 28,33	\$ 153,35	\$ 321,35	1.980,31	\$ 8,25
3	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 139,67	\$ 1.815,67	\$ 156,71	\$ 139,67	\$ 28,33	\$ 153,35	\$ 321,35	1.980,31	\$ 8,25
4	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 139,67	\$ 1.815,67	\$ 156,71	\$ 139,67	\$ 28,33	\$ 153,35	\$ 321,35	1.980,31	\$ 8,25
5	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.570,00	\$ 130,83	\$ 1.700,83	\$ 146,80	\$ 130,83	\$ 28,33	\$ 143,66	\$ 302,82	1.856,86	\$ 7,74
6	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.570,00	\$ 130,83	\$ 1.700,83	\$ 146,80	\$ 130,83	\$ 28,33	\$ 143,66	\$ 302,82	1.856,86	\$ 7,74
7	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.570,00	\$ 130,83	\$ 1.700,83	\$ 146,80	\$ 130,83	\$ 28,33	\$ 143,66	\$ 302,82	1.856,86	\$ 7,74
8	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.570,00	\$ 130,83	\$ 1.700,83	\$ 146,80	\$ 130,83	\$ 28,33	\$ 143,66	\$ 302,82	1.856,86	\$ 7,74
9	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
10	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
11	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
12	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
13	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
14	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
15	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
16	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1.412,00	\$ 117,67	\$ 1.529,67	\$ 132,02	\$ 117,67	\$ 28,33	\$ 129,20	\$ 275,19	1.672,84	\$ 6,97
17	ASITENTE DE DIRECCIÓN	\$ 817,00	\$ 68,08	\$ 885,08	\$ 76,39	\$ 68,08	\$ 28,33	\$ 74,76	\$ 171,17	979,86	\$ 4,08
										\$ 30.517,20	

*Fuente: Distributivo de personal del Ministerio del Trabajo
Elaborado por: El Autor*

Tabla 36 - Análisis Actual de utilización horas hombre de la DSMUATH

No.	CARGO	ANALISIS ACTUAL							Total Mes US\$
		Capacitación		Asistencia técnica		Monitoreo y seguimiento		total horas al mes	
		Horas asignadas x mes	Costo x mes	Horas asignadas x mes	Asistencia técnica	Horas asignadas x mes	Asistencia técnica		
1	DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	12	\$ 139,31	12	\$ 139,31	12	\$ 139,31	36	\$ 417,94
2	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	52	\$ 396,06	24	\$ 198,03	20	\$ 165,03	96	\$ 759,12
3	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	52	\$ 429,07	24	\$ 198,03	20	\$ 165,03	96	\$ 792,12
4	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	52	\$ 429,07	24	\$ 198,03	20	\$ 165,03	96	\$ 792,12
5	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 309,48	60	\$ 464,21	48	\$ 371,37	148	\$ 1.145,06
6	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 309,48	60	\$ 464,21	48	\$ 371,37	148	\$ 1.145,06
7	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 309,48	60	\$ 464,21	48	\$ 371,37	148	\$ 1.145,06
8	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 309,48	60	\$ 464,21	48	\$ 371,37	148	\$ 1.145,06
9	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
10	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
11	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
12	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
13	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
14	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
15	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
16	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	40	\$ 278,81	60	\$ 418,21	48	\$ 334,57	148	\$ 1.031,58
17	ASITENTE DE DIRECCIÓN	12	\$ 48,99	12	\$ 48,99	12	\$ 48,99	36	\$ 146,98
			\$ 4.910,86		\$ 5.984,93		\$ 4.845,41		\$ 15.741,21

Fuente: Distributivo de personal del Ministerio del Trabajo
Elaborado por: El Autor

INVERSIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE MEJORA	
Proyecto de implementación del módulo de movimientos de personal	
Desarrollo módulo de movimientos de personal	\$ 30.800,00
Nuevo servidor de SIITH	\$ 12.750,00
Capacitación uso	\$ 825,00
COSTO TOTAL POR DESARROLLO	\$ 44.375,00
Implementación del plan de asistencia técnica personalizada	
Elaboración del plan	\$ 396,06
COSTO TOTAL PLAN	\$ 396,06
Implementación de indicador homologado en el GPR	
Elaboración del indicador	\$ 92,84
Capacitación de registro de indicador	\$ 275,00
COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	\$ 367,84
Desarrollo de capacitación multimedia	
Diseño web	\$ 2.228,23
Elaboración del video	\$ 3.342,34
Arte e impresiones	\$ 2.300,00
Capacitación de registro de indicador	\$ 275,00
COSTO TOTAL POR DESARROLLO	\$ 8.145,57
COSTOS TOTALES MEJORAS ANUALIZADOS	\$ 53.284,48

Aquí se puede evidenciar los valores evaluados como necesarios para la aplicación del plan, para este cálculo se consideró los valores que se requerirían o se utilizarían con personal propio de la institución y que generarían un costo monetario, sin embargo hay costos que se ha cotizado con el propósito de obtener lo más cercano a la realidad en el caso de continuarse con el plan, de esto existirán proveedores externos para algunas actividades del plan.

Tabla 37 - Análisis optimizado post-propuesta de plan integral de mejoras

No.	CARGO	ANALISIS OPTIMIZADO COSTOS US\$						total horas al mes	Total Mes US\$
		Capacitación		Asistencia técnica		Monitoreo y seguimiento			
		Horas asignadas x mes	Costo x mes	Horas asignadas x mes	Asistencia técnica	Horas asignadas x mes	Asistencia técnica		
1	DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	3	\$ 34,83	3	\$ 34,83	3	\$ 34,83	9	\$ 104,48
2	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	12	\$ 99,02	12	\$ 99,02	20	\$ 165,03	44	\$ 363,06
3	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	12	\$ 99,02	12	\$ 99,02	20	\$ 165,03	44	\$ 363,06
4	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	12	\$ 99,02	12	\$ 99,02	20	\$ 165,03	44	\$ 363,06
5	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 30,95	16	\$ 123,79	24	\$ 185,69	44	\$ 340,42
6	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 30,95	16	\$ 123,79	24	\$ 185,69	44	\$ 340,42
7	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 30,95	16	\$ 123,79	24	\$ 185,69	44	\$ 340,42
8	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 30,95	16	\$ 123,79	24	\$ 185,69	44	\$ 340,42
9	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
10	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
11	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
12	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
13	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
14	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
15	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
16	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	4	\$ 27,88	16	\$ 111,52	24	\$ 167,28	44	\$ 306,69
17	ASITENTE DE DIRECCIÓN	2	\$ 8,17	2	\$ 8,17	2	\$ 8,17	6	\$ 24,50
			\$ 686,88		\$ 1.727,38		\$ 2.619,09		\$ 5.033,35

Elaborado por: El Autor

Tabla 38 - Comparativo sin el plan de mejora y con el plan de mejora

No.	CARGO	RMU	ANALISIS ACTUAL		ANALISIS OPTIMIZADO COSTOS US\$		Total Ahorro Mensual US\$	AHORRO OPTIMIZADO EN HORAS / HOMBRE			
			total horas al mes	Total Mes US\$	total horas al mes	Total Mes US\$		hora antes	horas despues	ahorro	%
1	DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 2.368,00	\$ 36,00	\$ 417,94	\$ 9,00	\$ 104,48	\$ 313,45	36	6	30	83%
2	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 96,00	\$ 759,12	\$ 44,00	\$ 363,06	\$ 396,06	96	12	84	88%
3	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 96,00	\$ 792,12	\$ 44,00	\$ 363,06	\$ 429,07	96	12	84	88%
4	COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$ 1.676,00	\$ 96,00	\$ 792,12	\$ 44,00	\$ 363,06	\$ 429,07	96	12	84	88%
5	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.570,00	\$ 148,00	\$ 1.145,06	\$ 44,00	\$ 340,42	\$ 804,64	148	30	118	80%
6	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.570,00	\$ 148,00	\$ 1.145,06	\$ 44,00	\$ 340,42	\$ 804,64	148	30	118	80%
7	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.570,00	\$ 148,00	\$ 1.145,06	\$ 44,00	\$ 340,42	\$ 804,64	148	30	118	80%
8	ANALISTA SENIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.570,00	\$ 148,00	\$ 1.145,06	\$ 44,00	\$ 340,42	\$ 804,64	148	30	118	80%
9	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
10	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
11	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
12	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
13	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
14	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
15	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
16	ANALISTA JUNIOR DE SEGUIMIENTO Y MONITORE	\$ 1.412,00	\$ 148,00	\$ 1.031,58	\$ 44,00	\$ 306,69	\$ 724,90	148	30	118	80%
17	ASITENTE DE DIRECCIÓN	\$ 817,00	\$ 36,00	\$ 146,98	\$ 6,00	\$ 24,50	\$ 122,48	36	6	30	83%
				\$ 15.741,21		\$ 5.033,35	\$ 10.707,86				

Elaborado por: El Autor

En la tabla 37 se presenta los valores optimizados por la implementación de la propuesta donde se presenta reducir en porcentaje de tiempo de entre el 80% y 88%.

La optimización dentro de la unidad de seguimiento y monitoreo es realmente el factor determinante de este beneficio.

Tabla 39 - Relación Beneficio / Costo

TOTAL AHORRO MENSUAL	\$ 10.707,86
TOTAL AHORRO ANUAL	\$ 128.494,32
TOTAL BENEFICIO PROYECTADO	\$ 128.494,32
COSTOS DE LA PROPUESTA	\$ 53.284,48
RELACIÓN BENEFICIO / COSTO	1,41
BENEFICIO ESPERADO EN US\$	\$ 75.209,84

Elaborado por: El Autor

Si comparamos los resultados planeados con las mejoras propuestas con los resultados iniciales, podemos observar la relación BENEFICIO / COSTO del ejercicio nos da un resultado positivo de **(1,41)**.

Así podemos concluir entonces que por cada dólar de inversión planteado como mejora, vamos a obtener un beneficio de 1,41 dólares., el margen aunque bajo demuestra la hipótesis, sin embargo cabe aclarar que este margen es bajo también porque este proyecto es en el sector público sin fines de lucro, y esto se traduce en eficiencia en la ejecución del presupuesto asignado , con el análisis y mejora del proceso de asistencia técnica si incide en ahorro con esta nueva estrategia y se optimiza los recursos.

3.6. Conclusiones.

- De acuerdo con la investigación se determinó que existe un criterio unificado en lo que se refiere a la administración de talento humano mediante la normativa laboral emitida por el ente rector y el que a su vez a puesto a disposición herramientas de gestión para la administración y desarrollo del capital humano del sector público con políticas basadas en información generada por el SIITH.
- En la actualidad no se cuenta con la totalidad de la información institucional e individual registrada en el módulo de registro de información del SIITH, considerando que solo el 30% de las instituciones de administración central ha registrado en el SIITH la información mencionada.
- La rotación de personal en el sector público dificulta el adecuado manejo de las herramientas generadas por el Ministerio de Trabajo para la gestión de talento humano sin embargo, la asistencia técnica personalizada es relevante en el ingreso de información en especial reforzada por la capacitación multimedia e interactiva que asegura el entendimiento de la secuencia y pertinencia de la información que se debe ingresar por parte de las UATH, con el valor agregado que puede accederse a cualquier hora y desde cualquier lugar.
- Los movimientos de personal son sin lugar a duda los que requieren de mayor sistematización y automatización del resto de componentes de la gestión de talento humano.
- El seguimiento que realiza el Ministerio de Trabajo mediante la Dirección de Seguimiento y Monitoreo es determinante en el control del cumplimiento de la normativa técnica del SIITH y se apuntalará en el control de la información ingresada en el SIITH con la incorporación del indicador homologado en el GPR.

- La propuesta presentada aborda las principales razones detectadas en el estudio como relevantes en el cumplimiento del ingreso de información en el módulo de registro de información del SIITH, y será la solución al problema de mantener actualizado el módulo de registro de información del SIITH,
- La gestión de análisis de información datos de las instituciones públicas son las que permiten al Ministerio del Trabajo los controles adecuados, a través de inspecciones o verificaciones extra situ y generar alertas de cumplimiento a las Unidades de Administración de Talento Humano en base a criterios de riesgo, permite disponer de la información necesaria para la toma adecuada y oportuna de decisiones y gestionar políticas públicas de mejora que apoyarán el cumplimiento de los productos y servicios de cada institución dirigido a la ciudadanía, finalmente mantener la información actualizada a fin de que las entidades de control que lo requieran puedan acceder a información para sus procesos.

3.7. Recomendaciones

- Continuar con la implementación de los módulos en el SIITH, generando valor al sistematizar, estandarizar y automatizar los subsistemas de talento humano, mejorar y actualizar continuamente las herramientas existentes mantendrá la eficiencia dentro del sector público en beneficio de la sociedad.
- Establecer mecanismos de contingencia dentro de cada institución con relación a la rotación de personal, que en ese sentido logren suplir las necesidades de personal y de conocimiento técnico específico requerido en las actividades de la unidad de administración de talento humano enfocando esfuerzos en la

transferencia de conocimientos a personal de apoyo capacitado en el uso de herramientas.

- Generar para todas las instancias de servicio y asistencia técnica o consultas protocolos de servicio que gestionen los requerimientos con calidad de respuesta y dentro de tiempos de atención acordados.
- Alinear la normativa técnica en materia de talento humano con las herramientas tecnológicas que sostengan y solventen la operatividad del régimen laboral garantizaría la eficiencia y eficacia del quehacer laboral.

3.8. Bibliografía

- AESOFT. (2011). *Catálogo de Soluciones de Software del Ecuador*. Quito: AESOFT.
- AESOFT. (2011). *Estudio de Mercado del Sector de Hardware y Software en Ecuador*. Quito: AESOFT.
- AESOFT. (2014). *Benchmark del Sector de la Industria Ecuatoriana de Software*. Quito: AESOFT.
- AESOFT. (2013). *Catálogo de Soluciones de Software del Ecuador 2012-2013*. Quito: AESOFT.
- Alles, M. A. (2007). *Dirección estratégica de recursos humanos, Gestión por competencias* (Segunda ed.). Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica.
- Alles, M. A. (2007). *Dirección estratégica de recursos humanos, Gestión por competencias* (Segunda ed.). Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica.
- Asamblea Constituyente. (20 de Octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador. *Constitución de la República del Ecuador*. Quito, Ecuador: Registro Oficial N-449.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)*. Quito: Ministerio de Trabajo.
- Blank, L. (1999). *Ingeniería Económica*. Bogotá: Emma Ariza.
- Bohlander George W, Snell Scott, Arthur W. Sherman. (2001). *Administración de recursos humanos* (Decimosegunda ed.). Mexico, Mexico: International Thomson Editores.
- Calderón Hernández, G. (2004). Gerencia del talento humano en el sector público: análisis en entidades públicas de Manizales, Pereira y Armenia. *Cuadernos de Administración*, 17(28), 71-90. Recuperado el 2015, de <http://www.redalyc.org/http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20502804>
- Castillo, J. (2006.). *Administración de personal: un enfoque hacia la calidad*. Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos* (Octava ed.). Mexico: McGrawHill.
- Chiavenato, I. (2008). *Gestión de talento humano* (Tercera ed.). Mexico: McGraw-Hill.
- Cobra, M. (2000). *Marketing de Servicios*. Bogota: McGrawHill.
- Comisión de Legislación y Codificación. (2013). *Código de Trabajo Ecuatoriano*. Quito: Registro Oficial.
- David, F. R. (2003). *Conceptos de Administración Estratégica*. Mexico: Pearson Educación de México, S.A.
- García, F. S. (2009). *Gerencia Pública Integral*. Quito, Ecuador.
- González, R. M. (2010). *Marketing del Siglo XXI*. Madrid: Centro de Estudios Financieros.
- ISO. (2008). *Norma Internacional ISO9001:2008*. Ginebra: ISO.
- IT Preneurs. (2013). *ITIL Foundation Classroom Course*. Nederland: IT Preneurs.
- Krajewski, J. (2000). *Administración de Operaciones*. México: Pearson Educación.
- López, E. M. (2001). *Construcción de indicadores y parámetros*. Mexico: Instituto Politécnico Nacional.
- Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. (2013). Código de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. Acuerdo No. 138 -A (Suplemento del Registro Oficial 138, 5 de Octubre del 2013).
- Ministerio de Trabajo. (2011). *Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito: Decreto 2011-710.

- Ministerio de Trabajo. (28 de 06 de 2015). <http://www.trabajo.gob.ec/valores-mision-vision/>. Obtenido de Minsiterio de Trabajo: <http://www.trabajo.gob.ec/valores-mision-vision/>
- Ministerio del Trabajo - MDT. (2013). *Norma Técnica para el uso del Sistema Informatico Integrado de Talento Humano*. Quito, Ecuador: Acuerdo Ministerial 0093 del 22 de mayo 2013.
- Ministerio del Trabajo. (2011). *Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo*. Quito: Registro Oficial No. 159, 24 de junio de 2011.
- Office of Government Commerce, UK. (2010). *Estrategia del servicio*. London: The Stationery Office, 2010.
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). (2002). *Manual de Franscati Propuesta de Norma Práctica para Encuestas de Investigación y Desarrollo Experimental*. Madrid: Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT).
- Poels, F. (1996). *Estrategias de valoración y remuneración de puestos de trabajo* (Primera ed.). Madrid, España: Fundación Confemental.
- Porter, M. (2010). *Ventaja Competitiva*. México: Ediciones Piramide.
- Presidencia Constitucional de la República del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de la Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP)*. Quito: Registro Oficial 306.
- Presidencia de la República. (2008). *Decreto Ejecutivo 1014*. Quito: Presidencia de la República del Ecuador.
- REICIS. (2009). La Madurez de los Servicios de TI. *Revista Española de Innovación, Calidad e Ingeniería del Software*, 77.
- REICIS. (2010). Sistema de Gestión Integrado según la norma ISO9001, ISO/IEC 20000 e ISO/IEC 27001. *Revista Española de Innovación, Calidad e Ingeniería del Software*, 25.
- Secretaria Nacional de Administración Pública - SNAP. (2013). *Norma Técnica de Administración por Procesos*. Quito: Acuerdo 1580 del 13 de febrero del 2013.
- Secretaria Nacional de la Administración Pública - SNAP. (2002). *Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE*. Quito-Ecuador: Secretaria Nacional de la Administración Pública, SNAP.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades. (2013). *Plan Nacional de Desarrollo / Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017* (Primera ed.). Quito.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio del Trabajo, Secretaria Nacional de la Administración Pública y Ministro de Finanzas. (2013). *Norma Técnica de Desconcentración de las Entidades dela Función Ejecutiva*. Quito: Registro Oficial 19 del 9 de junio del 2013.
- SENPLADES. (2012). *Transformación de la Matriz Productiva*. Quito: SENPLADES.
- SENPLADES. (2013). *Plan Nacional de Desarrollo*. Quito: SENPLADES.
- SIA Partners. (2012). *Analyzing the Global Software industry*. Paris.
- Steinberg, R. (2013). *Servicing ITSM*. Bloomington: Trafford Publishing.
- Turner, S. (2004). *Herramientas para el Exito, 94 metodologias para el analisis de negocios*. Mexico D.F.: Mc Graw Hill.
- Von, J. B. (2008). *Gestión de Servicios de TI basados en ITIL v3, Guía de Bolsillo*. Van Haren.
- Von, J. B. (2008). *Gestión de Servicios TI basados en ITIL v3*. Holanda: Van Haren Publishing.

William B. Werther, J. K. (1996). *Administración de personal y recursos humanos*
(Sexta ed.). Mexico: Mac Graw – Hill.

3.9. Anexos

Anexo A - Lista de Instituciones Públicas

INSTITUCIONES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL REGISTRADAS EN EL SIITH
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS - ABG (1)
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO - ARCH (2)
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO - ARCOM (3)
AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD (4)
AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - ANT (5)
AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA - ARCSA (6)
AGENCIA NACIONAL POSTAL - ANP (7)
AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS - APE (8)
AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL - APG (9)
AUTORIDAD PORTUARIA DE MANTA - APM (10)
AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR - APPB (11)
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - BCE (12)
BANCO DEL ESTADO - BdE (13)
BANCO NACIONAL DE FOMENTO - BNF (14)
COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS (15)
COMISIÓN DE TRÁNSITO DEL ECUADOR - CTE (16)
CONJUNTO NACIONAL DE DANZA DEL ECUADOR - CNDE (17)
CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - CEAACES (18)
CONSEJO NACIONAL DE CONTROL DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS - CONSEP (19)
CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO DEL PUEBLO MONTUBIO DE LA COSTA ECUATORIANA Y ZONAS SUBTROPICALES DEL LITORAL CODEPMOC (20)
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - CONELEC (21)
CONSEJO NACIONAL DE SALUD - CONASA (22)
CORPORACIÓN CIUDAD ALFARO (23)
CORPORACIÓN DE DESARROLLO AFROECUATORIANO – CODAE (24)
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS - COSEDE (25)
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL - CFN (26)
CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS - CONAFIPS (27)
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA AERONÁUTICA FAE - DIAF (28)
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL - DGAC (29)
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN - REGISTRO CIVIL (30)
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS - DINARDAP (31)
FUERZA AÉREA ECUATORIANA - FAE (32)
FUERZA TERRESTRE (33)
INSTITUTO ANTÁRTICO ECUATORIANO - INAE (34)
INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO (35)
INSTITUTO DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES E INVERSIONES EXTRANJERAS - PRO ECUADOR (36)
INSTITUTO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS - PPA (37)
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - IEPI (38)
INSTITUTO ESPACIAL ECUATORIANO - IEE (39)
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR - IGM (40)
INSTITUTO NACIONAL DE LA MERITOCRACIA - INM (41)
INSTITUTO NACIONAL AUTÓNOMO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS - INIAP (42)
INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS - INDOT (43)
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS (44)

INSTITUTO NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES - INER (45)
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS - INEC (46)
INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA - INEVAL (47)
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO, MINERO, METALÚRGICO - INIGEMM (48)
INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - INAMHI (49)
INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL - INPC (50)
INSTITUTO NACIONAL DE PESCA - INP (51)
INSTITUTO NACIONAL DE PREINVERSIÓN - INP (52)
INSTITUTO OCEANOGRÁFICO DE LA ARMADA - INOCAR (53)
INSTITUTO PARA EL ECODesarrollo REGIONAL AMAZÓNICO - ECORAE (54)
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA - MAGAP (55)
MINISTERIO DE AMBIENTE - MAE (56)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE CONOCIMIENTO Y TALENTO HUMANO - MCCTH (57)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL - MCDS (58)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA ECONÓMICA - MCPE (59)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD - MCPEC (60)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LOS SECTORES ESTRATÉGICOS - MCSE (61)
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD - MICS (62)
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO - MCP (63)
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - MIDENA (64)
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA - MIDUVI (65)
MINISTERIO DE EDUCACIÓN - MINEDUC (66)
MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE - MEER (67)
MINISTERIO DE FINANZAS - MINFIN (68)
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - MIES (69)
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD - MIPRO (70)
MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS - MJDHC (71)
MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES - MRNRR (72)
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA (73)
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA - MSP (74)
MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN - MINTEL (75)
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - MTOP (76)
MINISTERIO DE TURISMO - MINTUR (77)
MINISTERIO DEL DEPORTE - MD (78)
MINISTERIO DEL INTERIOR - MDI (79)
MINISTERIO DEL TRABAJO - MDT (80)
PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS (81)
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (82)
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - SENESCYT (83)
SECRETARÍA DE HIDROCARBUROS - SH (84)
SECRETARÍA DE INTELIGENCIA - SENAIN (85)
SECRETARÍA DEL AGUA - SENAGUA (86)
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA (87)
SECRETARIA GENERAL JURÍDICA / PRESIDENCIA (88)
SECRETARIA NACIONAL DE COMUNICACIÓN - SECOM (89)
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA (90)
SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - SNAP (91)
SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO - SENPLADES (92)
SECRETARÍA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - CONATEL (CREADO POR LEY) SENATEL (93)
SECRETARÍA TÉCNICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL - SETEC (94)
SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - SETECI (95)
SECRETARÍA TÉCNICA DEL MAR - STM (96)
SECRETARIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INCLUSIVA EN DISCAPACIDADES (97)
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO - INMOBILIAR (98)

SERVICIO DE ACREDITACIÓN ECUATORIANO (99)
SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOP (100)
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - SRI (101)
SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL - SECAP (102)
SERVICIO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN (103)
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS DEL ECUADOR - SENA (104)
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP (105)
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCIÓN A LA INFANCIA - UEPGM (106)
UNIDAD TÉCNICA PARA EL MANEJO DEL FONDO DEL SEGURO OBLIGATORIO DE TRÁNSITO - FONSAT (107)
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (108)

Fuente: Dirección de Seguimiento y Monitoreo a la UATH

Elaborado por: El autor

Anexo B - Campos de ingreso de información en el Módulo de registro del SIITH

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE INGRESO DE INFORMACIÓN DEL SIITH - INSTITUCIÓN

INSTITUCIÓN	DATOS DE LA INSTITUCIÓN	1%	INGRESADO 4 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	RUC	Actividad SRI	Calle Principal	Teléfono 1						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1%	INGRESADO 9 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Aprobado	Tipo de Base Legal	Tipo Publicación	Fecha de Aprobación	Misión	Visión	Número de Base Legal	Número de Publicación	Objetivos Estratégicos	
	ESTATUTO O REGLAMENTO ORGÁNICO	1%	INGRESADO 2 CAMPO OBLIGATORIO EN EL SISTEMA	Estatuto o Reglamento Orgánico aprobado por el MDT	Organigrama								
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10%	INGRESADO 6 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA, VERIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA SEGÚN ESTATUTO	Tipo Estructura Organizacional	Tipo de Base Legal	Tipo Publicación	Fecha de Publicación	Número de Base Legal	Número de Publicación				
	RÉGIMEN DEL PERSONAL	1%	INGRESADO AL MENOS LOS 5 RÉGIMENES BÁSICOS										
	ESCALAS LABORALES	1%	INGRESADO ESCALAS DE LOSEP Y CÓDIGO TRABAJO										
	TOTAL	10%											

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE INGRESO DE INFORMACIÓN DEL SIITH - PUESTO

PUESTO	ADMINISTRACIÓN DE CATÁLOGOS	8%	INGRESADO EL ÍNDICE OCUPACIONAL	Unidades de los procesos Gobernantes	Unidades de los procesos Habilitantes de Asesoría	Unidades de los procesos Habilitantes de Apoyo	Unidades de los procesos Agregados de Valor	Unidades de los procesos Desconcentrados
	ORGANIGRAMA DE POSICIÓN	12%	INGRESADO LOS COMPONENTES DE LOS PUESTOS, VALIDAR CON LA INFORMACIÓN DE LA CANTIDAD DE PUESTOS INDICADOS POR LA INSTITUCIÓN.	Puesto	Partida			
	TOTAL	20%						

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE INGRESO DE INFORMACIÓN DEL SIITH - TALENTO HUMANO

TALENTO HUMANO	INFORMACIÓN PERSONAL	15%	INGRESADO 39 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Tipo de Documento:	No. de Documento:	Es pasante o convenio:	Fotografía:	Nacionalidad:	Nombre	Apellidos	Fecha de Nacimiento:	Sexo:
				Edad:	Estado Civil:	Discapacidad:	Servidor de Carrera:	Auto identificación Étnica:	País:	Provincia:	Parroquia:	Cantón:
				Calle Principal:	Calle Secundaria:	Número:	Referencia:	Teléfono Celular:	Teléfono Trabajo:	Extensión:	Teléfono Domicilio:	Correo Electrónico Alternativo:
				*Correo Electrónico:	Institución Financiera:	Tipo de Cuenta:	Número de Cuenta:	Nombre de Contacto de Emergencia	Apellido de Contacto de Emergencia	número de teléfono de Contacto de Emergencia	Teléfono Celular de Contacto de Emergencia	Provincia Declaración de Bienes
				Cantón Declaración de Bienes	Número de Notaría Declaración de Bienes	Número de Notaría Fecha Declaración Bienes	Tipo de Relación	Tipo de Documento	Apellidos Cónyuge / Conviviente	Nro. de Documento	Nombres Cónyuge / Conviviente	Apellidos hijo
				Nombres hijo	Fecha de Nacimiento hijo	Nivel de Instrucción hijo						

ANÁLISIS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DEL SIITH A LAS UATH DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENTRAL-QUITO Y SU INCIDENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE INFORMACIÓN AÑO 2014-
2015

	FAMILIAR	2%	EN EL CASO DE QUE SU ESTADO CIVIL ES CASADO LLENAR 9 CAMPOS	Tipo de Relación	Tipo de Documento	Apellidos Cónyuge / Conviviente	Nro. de Documento	Nombres Cónyuge / Conviviente	Apellidos hijo	Nombres hijo	Fecha de Nacimiento hijo	Nivel de Instrucción hijo
	ACADÉMICA	2%	INGRESADO 5 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Nivel de Instrucción	No. Registro Certificado	Institución Educativa	Períodos Aprobados	Área de Conocimiento.	Egresado	Título Obtenido	País	
	CAPACITACIÓN	2%	INGRESADO 7 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Evento	Tipo	Auspiciante	Duración Horas	Tipo Certificado	Certificado por	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	País
	TRAYECTORIA LABORAL	2%	INGRESADO 8 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Tipo de Institución	Institución/Organización	Unidad Administrativa	Denominación del Puesto	Fecha de Ingreso.	Fecha de Salida	Motivo de Ingreso	Motivo de Salida	
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	2%	INGRESADO 5 CAMPOS OBLIGATORIOS EN EL SISTEMA	Periodo de Evaluación Desde	Periodo de Evaluación Hasta	Puntaje	Calificación	Observaciones				
	TOTAL	25%										

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE INGRESO DE INFORMACIÓN DEL SIITH - CARGO

CARGO	CARGO (PUESTO+ PARTIDA+ PERSONA)	35%	PARA REALIZAR EL ATADO DE PUESTOS INTERVIENE LA PESTAÑA: TALENTO HUMANO, CATÁLOGO DE PUESTOS, ORGANIGRAMA DE OPOSICIÓN, JEFE INMEDIATO	Estructura Organizacional	Denominación del Puesto	Partida Presupuestaria	Por Contrato	Se acoge a la opción pluriempleo ART 12 LOSEP.	Grupo Ocupacional / Puesto	Rol	Modalidad	RMU
				Información del Puesto	Fecha de Ingreso al Sector Público	Fecha de Ingreso a la institución	Fecha de Ingreso	Ingreso Por.	No. de acción de personal para nombramiento o y/o número de contrato o convenio	Fecha de Registro	Observaciones	
				Institución	Unidad Administrativa	Dirección	Motivo	Dirección Temporal	Teléfono Trabajo	Ext.		
	TOTAL	35%										