UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

"GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS DEPARTAMENTOS: ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PLANIFICACIÓN, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, EN EL AÑO 2024"

AUTORES:

JENIFFER FERNANDA GARCIA MUÑOZ
LUIS WILFRIDO LLUMITAXI POMA

DIRECTOR:

ING. JORGE ARMANDO ZULA CUJANO

PARES ACADÉMICOS:

LIC. GINA MARISOL ACEBO DEL VALLE
DR. MARLON ALBERTO GARCIA SALTOS

GUARANDA – ECUADOR
2024

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS DEPARTAMENTOS: ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PLANIFICACIÓN, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA BOLÍVAR, EN EL AÑO 2024

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios por la vida y salud brindada, la cual me ha permitido llegar hasta poder culminar con mis estudios académicos.

Gracias a mis tíos y padres por ser los principales promotores de mis sueños alcanzados, gracias a cada uno de ellos por poner un granito de confianza sobre mí, de igual manera le agradezco a mi padre por siempre apoyarme, desearme lo mejor y anhelar lo mejor para mi vida, gracias por sus consejos y por cada palabra de aliento que me brindo durante mi carrera universitaria.

Jeniffer Fernanda García Muñoz

A Dios, por permitirme la vida y salud que muy necesario por la oportunidad que nos brinda de ser mejores personas día a día ya que sin él no somos nadie.

A la institución y todos los docentes que nos compartieron todos sus conocimientos durante todo el trayecto de la carrera.

A mis padres y hermanos, que ellos fueron el motor principal y fundamental para alcanzar este logro.

Luis Wilfrido Llumitaxi Poma

DEDICATORIA

Esta tesis va dedicada a:

A mi tía Yadira García, Lenin Mazón y en especial a mi Padre Edison Geovanni García quienes con su amor, paciencia y esfuerzo han permitido poder llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y no rendirme ante cualquier adversidad.

También a mis primas (hermanas) Taty, Tamy y Jahir que de igual manera me ayudaron a no rendirme en cada momento difícil.

Jeniffer Fernanda García Muñoz

A toda la familia en especial a mis padres porque siempre han estado en los malos momentos.

A mis dos ángeles guardianes María Juana y Ariel Dimax que siempre lo tengo en lo más profundo de mi corazón que son mi inspiración de esta lucha.

Luis Wilfrido Llumitaxi Poma

CERTIFICADO DE VALIDACION

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. "***Jorge Armando Zula Cujano*** e **Lic**, ***Gina Marisol Acebo del Valle y Dr. Marlon Alberto García Saltos"*** con el tema ""**GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y PLANIFICACION DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE BOLIVAR EN EL AÑO 2024**", presentado por García Muñoz Jeniffer Fernanda y Llumitaxi Poma Luis Wilfrido, estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la **Carrera de Administración de Empresa.**

Guaranda, enero del 2025

Ing. Jorge Armando
Zula Cujano
Director

Lic. Gina Marisol
Acebo del Valle
Par Académico

Dr. Marlon Alberto
García Saltos
Par Académico

DERECHO DE AUTOR

UEB | UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Yo/nosotros **Jeniffer Fernanda García Muñoz** y **Luis Wilfrido Llumitaxi Poma** portador/res de la Cédula de Identidad No **1723240162** y **0202344933** en calidad de autor/res y titular/es de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación:
Gestión de talento humano y su incidencia en el desempeño laborar en los departamentos: administrativo, financiero y planificación del gobierno autónomo descentralizado de la provincia Bolívar, en el año 2024 modalidad **trabajo de investigación curricular** , de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo/autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Jeniffer Fernanda García Muñoz



Jeniffer Fernanda García Muñoz

Luis Wilfrido Llumitaxi Poma



Luis Wilfrido Llumitaxi Poma

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ..... **ii**

AGRADECIMIENTO ..... **iii**

DEDICATORIA ..... **iv**

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PAR ACADÉMICO ..... **v**

ÍNDICE DE CONTENIDO ..... **vi**

ÍNDICE DE TABLAS ..... **x**

ÍNDICE DE FIGURAS ..... **xii**

ÍNDICE DE GRÁFICOS ..... **xiii**

ÍNDICE DE ANEXOS ..... **xv**

INTRODUCCIÓN **1**

RESUMEN **2**

ABSTRACT **3**

CAPÍTULO I **4**

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 4

1.1. Descripción del Problema 4

1.2. Formulación del Problema 6

1.3. Preguntas de Investigación 6

1.4. Justificación 7

1.5. Objetivos: General y Específicos 8

1.5.1. Objetivo General *8*

1.5.2. Objetivos Específicos *8*

1.6. Hipótesis 8

1.7. Variables (Operacionalización)..... 9

CAPÍTULO II..... 12

MARCO TEÓRICO..... 12

2.1. Antecedentes..... 12

2.2. Científico..... 13

2.2.1. Teorías de la gestión del talento humano:..... 13

2.3. Conceptual..... 14

2.3.1. Talento humano..... 14

2.3.2. Gestión del talento humano..... 14

2.3.3. Importancia de la gestión del talento humano..... 15

2.3.4. Beneficios de la gestión del talento humano..... 15

2.3.5. Procesos de la gestión del talento humano..... 16

2.3.6. Dimensiones de la variable de gestión del talento humano..... 16

2.3.7. Desempeño laboral..... 18

2.3.8. Satisfacción laboral..... 18

2.3.9. Dimensiones de la variable del desempeño laboral..... 19

2.3.10. Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar..... 20

2.4. Legal..... 21

2.4.1. Constitución de la República del Ecuador..... 21

2.4.2. Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP..... 21

2.4.3. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)..... 22

2.4.4. Código del Trabajo del Ecuador..... 23

2.4.5. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas24

2.5. Georreferencial..... 25

CAPITULO III 26

METODOLOGÍA 26

3.1. Diseño de Investigación 26

3.2. Tipo de Investigación 26

3.2.1. Investigación Descriptiva 26

3.2.2. Investigación Bibliográfica 26

3.3. Enfoque de la investigación 27

3.3.1. Enfoque cuali-cuantitativo 27

3.4. Métodos de Investigación 27

3.4.1. Método hipotético-deductivo 27

3.5. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos 27

3.5.1. Encuesta 27

3.6. Universo, Población y Muestra 28

3.6.1. Población 28

3.6.2. Muestra 28

3.7. Procesamiento de la Información 29

CAPITULO IV 30

RESULTADOS Y DISCUSIÓN 30

4.1. Información sociodemográfica de los empleados del GADPB de los departamentos administrativo, financiero y de planificación 30

4.1. Diagnóstico de la gestión del talento humano del GADPB, en relación con el desempeño laboral. 33

4.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de nivel de desempeño laboral 61

4.2. Análisis e interpretación de los resultados de gestión de talento humano . 62

4.3. Discusión de resultados 63

CAPITULO V 65

PROPUESTA 65

5.1. Datos informativos 65

5.1.1. Título 65

5.1.2. Beneficiarios 65

5.1.3. Ubicación 65

5.1.4. Tiempo estimado 66

5.1.5. Equipo técnico responsable 66

5.2. Antecedentes 66

5.3. Justificación 66

5.4. Objetivos 67

5.4.1. Objetivo General 67

5.4.2. Objetivos Específicos 67

5.5. Operatividad de la propuesta 68

5.5.1. Análisis de la propuesta 70

5.5.2. Resumen de la propuesta 72

CONCLUSIONES 73

RECOMENDACIONES 74

BIBLIOGRAFÍA 75

ANEXOS 80

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de operacionalización Variable dependiente..... 9

Tabla 2 Matriz de operacionalización Variable independiente 11

Tabla 3 Edad..... 30

Tabla 4 Formación académica..... 31

Tabla 5 Género 32

Tabla 6 Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras 33

Tabla 7 Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo 34

Tabla 8 Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna..... 35

Tabla 9 Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias 36

Tabla 10 La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas..... 37

Tabla 11 Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desarrollo personal 38

Tabla 12 Se promueve los altos niveles de desempeño..... 39

Tabla 13 Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores 40

Tabla 14 Puede trabajar de forma independiente..... 41

Tabla 15 Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada 42

Tabla 16 Cumple con el horario y registra puntualidad 43

Tabla 17 Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones 44

Tabla 18 Las funciones del puesto están claramente definidas 45

Tabla 19 Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente 46

Tabla 20 Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado 47

Tabla 21 Se anticipa a las necesidades y problemas futuros 48

Tabla 22 Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas 49

Tabla 23 Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución 50

Tabla 24 Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo 51

Tabla 25 Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo 52

Tabla 26 El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades. 53

Tabla 27 Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo 54

Tabla 28 Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio 55

Tabla 29 Los jefes promueven las capacitaciones 56

Tabla 30 Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas . 57

Tabla 31 La institución promueve el desarrollo personal 58

Tabla 32 Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados 59

Tabla 33 Se recibe preparación para realizar el trabajo 60

Tabla 34 Frecuencia del nivel de desempeño laboral 61

Tabla 35 Operatividad de la propuesta 68

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ubicación de la investigación 25

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Procesos de la GTH 16

Gráfico 2 Edad 30

Gráfico 3 Formación académica 31

Gráfico 4 Género 32

Gráfico 5 Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras 33

Gráfico 6 Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo 34

Gráfico 7 Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna. 35

Gráfico 8 Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias 36

Gráfico 9 La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas 37

Gráfico 10 Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desarrollo personal 38

Gráfico 11 Se promueve los altos niveles de desempeño 39

Gráfico 12 Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores 40

Gráfico 13 Puede trabajar de forma independiente 41

Gráfico 14 Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada 42

Gráfico 15 Cumple con el horario y registra puntualidad 43

Gráfico 16 Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones 44

Gráfico 17 Las funciones del puesto están claramente definidas 45

Gráfico 18 Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente 46

Gráfico 19 Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado 47

Gráfico 20 Se anticipa a las necesidades y problemas futuros 48

Gráfico 21 Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas 49

Gráfico 22 Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución 50

Gráfico 23 Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo 51

Gráfico 24 Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo..... 52

Gráfico 25 El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades 53

Gráfico 26 Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo 54

Gráfico 27 Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio 55

Gráfico 28 Los jefes promueven las capacitaciones 56

Gráfico 29 Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas 57

Gráfico 30 La institución promueve el desarrollo personal..... 58

Gráfico 31 Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados 59

Gráfico 32 Se recibe preparación para realizar el trabajo..... 60

Gráfico 33 Frecuencia del nivel de desempeño laboral..... 61

Gráfico 34 Gestión del talento humano 63

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A Cronograma tentativo 81

Anexo B Presupuesto 83

Anexo C Instrumento de evaluación 84

Anexo D Evidencias de la aplicación de encuestas 89

Anexo E Carta de Aceptación de la Empresa 95

Anexo F Calificación de Turnitin 96

Anexo G Captura de Turnitin 97

INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano (TH) es fundamental para la eficacia de cualquier organización, y esta relevancia se acentúa aún más en el sector público, donde el desempeño laboral tiene un impacto directo en cómo se ofrecen los servicios ofrecidos a la ciudadanía. La relación entre la gestión del talento humano y el rendimiento de los empleados es innegable en el entorno organizacional. En un entorno laboral en constante cambio, es crucial dirigir eficazmente el recurso humano para maximizar la eficacia y eficiencia. Una gestión adecuada del TH establece el fracaso o triunfo de las operaciones, especialmente en una entidad gubernamental, donde la aptitud y la responsabilidad del personal son cruciales para garantizar la eficiencia y la efectividad en la prestación de servicios públicos.

La presente investigación tiene como objetivos Investigar los referentes teóricos relacionados con la gestión del talento humano y el desempeño laboral en gobiernos autónomos descentralizados, además de diagnosticar la gestión del talento humano en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB durante el primer semestre del año 2024 y de esta manera busca proponer estrategias para mejorar el desempeño laboral. La investigación, por ende, no solo busca beneficiar a los empleados y directivos del GADPB, sino también optimizar la calidad de los servicios públicos ofrecidos a la comunidad de la Provincia Bolívar.

Este estudio se establece en cinco capítulos. El primer capítulo cubre la definición del problema, la justificación, los objetivos y las variables involucradas. El segundo capítulo ofrece el marco teórico, proporcionando los principios y conceptos que fundamentan la investigación. En el tercer capítulo se describe la metodología utilizada en el estudio. El cuarto capítulo expone los resultados derivados de las encuestas realizadas a empleados y al director de talento humano. Finalmente, el quinto capítulo presenta la propuesta, así como las conclusiones y recomendaciones derivadas del análisis de los datos recopilados.

RESUMEN

La gestión del talento humano es fundamental para la eficacia de cualquier organización, y esta relevancia se acentúa aún más en el sector público, donde el desempeño laboral influye directamente en la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía. El objetivo fue determinar la relación de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024. La metodología aplicada tiene un diseño no experimental, de tipo descriptiva, y bibliográfica, con enfoque de cuali-cuantitativo, se empleó el método hipotético-deductivo, la técnica empleada para la recolección de datos fue la encuesta, mientras que el instrumento fue el cuestionario, la muestra estuvo conformada por 20 empleados del departamento de planificación, 14 del administrativo y 14 del financiero. Como resultados, en el GADPB, el 43,8% de los empleados tiene un desempeño laboral medio, el 29,2% tiene un desempeño bajo y el 27,1% tiene un desempeño alto. Muchas prácticas esenciales, como la descripción de puestos y la inducción del personal, no se realizan, mientras que otras se llevan a cabo ocasionalmente, como la capacitación y la formalización de contratos. Algunas prácticas, como la asignación de funciones, se realizan casi siempre, y el control de asistencia y la oferta de servicios médicos se mantienen consistentemente. Se concluye que la GTH es fundamental para el éxito de los GAD, ya que optimiza el desempeño laboral al alinear las habilidades de los empleados con los objetivos organizacionales, fomentando un entorno positivo y aumentando la satisfacción y retención del personal. Finalmente, la propuesta para abordar estas deficiencias incluye estrategias como un sistema de retroalimentación y la actualización de descripciones de puestos, lo que permitirá mejorar el desempeño de los empleados y la eficiencia institucional.

Palabras clave: Talento Humano, Gestión, Desempeño, GAD

ABSTRACT

Human resource management is crucial for the effectiveness of any organization, and this importance is even more pronounced in the public sector, where labor performance directly impacts the quality of services provided to citizens. The objective was to determine the relationship between human resource management and labor performance in the administrative, financial, and planning departments of the Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) during the first semester of 2024. The applied methodology features a non-experimental, descriptive, and bibliographic design with a qualitative-quantitative approach. The hypothetical-deductive method was employed, with data collection achieved through surveys using a questionnaire as the instrument. The sample consisted of 20 employees from the planning department, 14 from the administrative department, and 14 from the financial department. Results indicate that, within the GADPB, 43.8% of employees exhibit medium labor performance, 29.2% have low performance, and 27.1% demonstrate high performance. Essential practices such as job descriptions and employee induction are not consistently implemented, while others, like training and contract formalization, are occasionally performed. Some practices, such as job function assignment, are almost always carried out, and attendance control and medical services are consistently maintained. It is concluded that human resource management is fundamental for the success of decentralized governments, as it optimizes labor performance by aligning employee skills with organizational objectives, fostering a positive environment, and increasing employee satisfaction and retention. Finally, the proposal to address these deficiencies includes strategies such as implementing a feedback system and updating job descriptions, which will improve employee performance and institutional efficiency.

Keywords: Human Resource, Management, Performance, GAD

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Descripción del Problema

Para la organización, el talento humano (TH) es sumamente importante; por ello, es esencial fomentar la educación y capacitación del personal, con el objetivo de avivar la satisfacción de los empleados respecto a sus funciones, tareas y hacia la organización en general (Castro & Delgado, 2020). El TH está vinculado con el desempeño laboral en las instituciones públicas, esto se debe a que la eficacia, motivación y compromiso de los empleados son factores fundamentales para poder proporcionar servicios de alta calidad a los ciudadanos (Guachimbosa & Altamirano, 2020).

En las instituciones públicas, la burocracia y las restricciones presupuestarias, combinadas con una gestión ineficiente del talento humano, aumentan el riesgo de operar con personal desmotivado y mal capacitado (Mendoza et al., 2023). Como resultado, el desempeño laboral en las entidades públicas en Ecuador suele verse afectado por problemas de organización, capacitación insuficiente y deficiente comunicación interna (Valdiviezo, 2021).

El problema de la presente investigación radica en la deficiente gestión del TH identificadas especialmente en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincia de Bolívar (GADPB), lo cual tiene un impacto directo en el desempeño laboral y la eficiencia institucional, esta problemática no solo afecta el cumplimiento de las metas operativas, sino que también compromete la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía. El GADPB también enfrenta desafíos en la inducción y capacitación de nuevos empleados, así como en la evaluación continua de su desempeño en las áreas antes mencionadas.

En términos específicos, el departamento administrativo se caracteriza por procesos burocráticos y lentos que entorpecen la toma de decisiones, lo que genera retrasos

operativos significativos, además, la falta de una comunicación efectiva entre los distintos niveles jerárquicos y entre departamentos fomenta un ambiente de desorganización, lo que deriva en confusión y errores recurrentes en la ejecución de tareas esenciales.

Por su parte, el departamento financiero padece de una ineficiente gestión presupuestaria, lo cual repercute no solo en la ejecución de proyectos clave, sino también en la imagen pública de la institución, ya que la ciudadanía percibe que los recursos no se utilizan de manera adecuada. Esta situación incrementa la desconfianza en la administración pública y afecta la credibilidad del GADPB.

El departamento de planificación enfrenta una carencia en el monitoreo y evaluación de los proyectos ejecutados en la Provincia de Bolívar; la falta de seguimiento impide medir el impacto real de las iniciativas, lo que dificulta la toma de decisiones informadas y oportunas. Además, la indefinición de las funciones del personal técnico dentro del departamento contribuye a la ineficiencia operativa, impidiendo que se alcancen los objetivos institucionales y se maximice el potencial del talento humano disponible.

Además, la gestión del TH en el GADPB está interrelacionada con varios factores internos de la institución, tales como la planificación, organización y control; cuando estos aspectos no están bien alineados, el desempeño general de la institución se ve comprometida. La desconexión entre la misión y visión institucionales y las acciones cotidianas provoca un desequilibrio que se traduce en la incapacidad de alcanzar los objetivos estratégicos.

La escasa inducción de nuevo personal a estos tres departamentos hace que sea ineficiente la comprensión de sus roles y funciones, lo que retrasa su integración y adaptación al entorno laboral. Conjuntamente, la carencia de planes de formación limita el desarrollo de competencias entre el personal, lo que reduce su capacidad para enfrentar desafíos; sumado a esto, la evaluación del desempeño, que debería servir como herramienta para identificar áreas de mejora y motivar a los empleados, no se realiza de manera efectiva ni sistemática, esto, refuerza una cultura organizacional de estancamiento y bajo rendimiento en los departamentos en estudio.

1.2. Formulación del Problema

¿De qué manera incide la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los funcionarios que laboran en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar durante el primer semestre del año 2024?

1.3. Preguntas de Investigación

- ¿Cuáles son los referentes teóricos que abordan la gestión del talento humano y el desempeño laboral en gobiernos autónomos descentralizados?
- ¿Cuál es el estado actual de la gestión del talento humano en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB durante el primer semestre del año 2024, en relación con el desempeño laboral?
- ¿Qué estrategias pueden proponerse para mejorar el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB?

1.4. Justificación

La relevancia de este estudio reside en reconocer al recurso humano como uno de los activos importantes de cualquier institución pública o privada, especialmente en entidades gubernamentales como el GAD Provincial de Bolívar, donde la eficiencia y efectividad en la prestación de servicios públicos son fundamentales. Además, existe una necesidad apremiante de mejorar la GTH del GADPB, con un enfoque específico en los departamentos administrativo, financiero y de planificación, un área que no ha sido explorada en estudios previos.

La GTH es una de las áreas más sensibles de toda organización, por lo cual, es necesario identificar los problemas que pueden atravesar las organizaciones, en este caso el GAD provincial de Bolívar. Durante una breve investigación a través de diálogos mantenidos con los empleados de la institución, se ha identificado un malestar relacionado con la forma de contratación de personal y el aislamiento de ciertos talentos debido a cuestiones políticas. Por lo tanto, es importante identificar esta problemática para buscar alternativas de solución.

Con esta investigación se busca optimizar el talento humano, para alcanzar la misión y visión del GADPB, contando con personal capacitado y calificado y asegurando un buen manejo del recurso humano. Los beneficiarios directos de este estudio son los empleados, directivos y administradores de la institución, debido a que permitirá establecer prácticas más eficaces en la gestión de personal para fomentar un ambiente de trabajo más motivador, colaborativo y productivo.

Un manejo adecuado del TH mejora el desempeño laboral, lo que a su vez repercute en la calidad de los servicios que el GADPB ofrece a la comunidad, por tanto, esta investigación busca proponer estrategias para mejorar el desempeño laboral en esta institución.

1.5. Objetivos: General y Específicos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la gestión del talento humano en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB durante el primer semestre del año 2024, en relación con el desempeño laboral.
- Investigar los referentes teóricos relacionados con la gestión del talento humano y el desempeño laboral en gobiernos autónomos descentralizados.
- Proponer estrategias para mejorar el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB.

1.6. Hipótesis

Hipótesis Nula

No existe relación entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar en el año 2024.

Hipótesis Alternativa

Existe relación entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar en el año 2024.

1.7. Variables (Operacionalización)

Tabla 1
Matriz de operacionalización Variable dependiente

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENCIONES	INDICADORES	TECNICA	INSTRUMENTO
DESEMPEÑO LABORAL	El desempeño laboral es un comportamiento visible y dirigido a un objetivo, que demuestra la disposición y habilidad de una persona para ejecutarlo, siempre y cuando las condiciones sean las adecuadas para lograrlo (Chicaiza., 2023)	Motivación	− Creación de ideas innovadoras y creativas. − Felicidad con los logros − Retroalimentación precisa y oportuna. − Incentivo para un rendimiento óptimo. − Evaluación para optimizar el desempeño de las tareas. − Crecimiento personal mediante la realización de tareas. − Reconocimiento de altos niveles de rendimiento.	Encuesta	Cuestionario de Desempeño Laboral”
		Compromiso	− Ejecución eficiente y adecuada de las tareas. − Capacidad para trabajar de manera autónoma. − Realización de las tareas de manera metódica y organizada. − Puntualidad en el cumplimiento de horarios y plazos. − Responsabilidad total por sus acciones y decisiones. − Claridad en las responsabilidades inherentes al puesto. − Alcance y superación de objetivos establecidos.		

	Liderazgo y colaboración en equipo	– Comunica al superior cualquier cambio que se presente. – Anticipa posibles problemas futuros. – Responde de manera eficaz ante las dificultades. – Aclara de forma precisa las dudas del personal. – Muestra respeto hacia superiores y compañeros de trabajo. – Valora y considera las ideas aportadas por el equipo. – Los líderes fomentan las oportunidades de capacitación. – Maximizar sus habilidades y competencias. – Introducir e implementar nuevas metodologías de trabajo. – Prepararse para adaptarse y liderar el cambio. – Avanzar en el desarrollo profesional y alcanzar objetivos. – Fomentar el crecimiento personal a través de la institución. – Aplicar conocimientos de manera efectiva para obtener resultados. – Estar completamente capacitado para desempeñar sus funciones.

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi

Tabla 2
Matriz de operacionalización Variable independiente

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENCIONES	INDICADORES	TECNICA	INSTRUMENTO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Es una unidad estratégica esencial para lograr ventajas competitivas en las organizaciones. Este proceso implica el desarrollo de Competencias dinámicas y el fomento del crecimiento laboral a través de prácticas que abarcan el rendimiento, selección, formación y compensaciones (Frías, 2021)	Función de Empleo	− Descripción de las compromisos y ocupaciones en la institución − Descripción del perfil profesional de los aspirantes a los puestos de trabajo. − Proceso de recepción y bienvenida de los nuevos empleados − Orientación y capacitación inicial para familiarizar a los nuevos empleados	Encuesta	Cuestionario “ Gestión del Talento Humano”
		Administración de personal	− Selección de los contratos laborales − Formalización de los contratos laborales − Control de la asistencia del personal − Asignación de funciones según el puesto		
		Desarrollo del talento humano	− Formación para empleados − Becas para estudios profesionales − Evaluación de la motivación del personal − Control del desempeño laboral		
		Servicios sociales al personal	− Servicios médicos complementarios − Apoyo Psicológico − Centros recreativos		

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

La investigación Del Pino-Yépez & González-Gómez (2023) se plantean el objetivo de establecer como la GTH afecta el rendimiento laboral de los empleados del GAD Municipal Cantón Paján en 2020. Se identificaron problemas en el desempeño laboral debido a una gestión ineficiente del talento humano y métodos inadecuados para evaluar el desempeño. Para lo cual emplearon una metodología descriptiva y bibliográfica, además de recopilar datos estadísticos mediante encuestas para identificar las áreas problemáticas. Los resultados revelan que los empleados consideran la gestión del talento humano como regular, especialmente en el reclutamiento y la selección; los directivos deben considerar la implementación de programas de incentivos y reconocimiento como medio para aumentar el rendimiento de los empleados, ya que el éxito de la organización depende en gran medida de su capital humano.

El autor Palomino (2019), examinó cómo la GTH se relaciona con la responsabilidad organizacional de las personas que laboran en el GAD Municipal del Cantón Yaguachi, Ecuador, en 2018. Utilizaron una metodología cuantitativa, descriptiva y correlacional, aplicando encuestas con cuestionarios validados para investigar las variables de GTH y compromiso organizacional. La población del estudio consistió en 106 empleados administrativos, divididos en directivos (8), provisionales (18), regulares (30) y contratados (50), de los cuales 88 fueron encuestados. Se evaluó la GTH a través de la organización y desarrollo del talento, utilizando indicadores específicos, paralelamente, se midió el compromiso organizacional considerando aspectos afectivos, de continuidad y normativos, utilizando un total de 15 indicadores. Los datos compilados se analizaron en SPSS, revelando correlaciones significativas que validaron teorías y estudios anterior, esto evidenció una relación positiva entre la GTH y el compromiso organizacional.

En el estudio de Alvarado & Morejón (2023), examinan cómo la GTH afecta el desempeño laboral en el GAD del cantón Pedro Carbo. El estudio, basado en un diseño no experimental y un enfoque mixto, buscó diagnosticar la situación actual y entender los problemas asociados con el bajo rendimiento laboral. Se recopilaron datos a través de una revisión bibliográfica, entrevistas, encuestas y análisis estadísticos; la población de estudio incluyó a 45 funcionarios de la entidad. Los resultados muestran una correlación positiva entre una gestión efectiva del TH y un mejor desempeño laboral, destacando la importancia de la selección adecuada, la capacitación y el desarrollo profesional, no obstante, también se detectaron áreas que requieren mejoras, como la necesidad de fortalecer políticas de retención y los mecanismos de evaluación. En conclusión, una gestión eficaz de los recursos humanos es crucial para aumentar la eficiencia y el bienestar de los trabajadores, y se recomienda implementar prácticas estratégicas para optimizar el rendimiento en la organización.

2.2. Científico

2.2.1. Teorías de la gestión del talento humano:

- Douglas McGregor desarrolló dos teorías opuestas sobre la naturaleza de los trabajadores, conocidas como Teoría X y Teoría Y, donde la Teoría X, se parte del supuesto de que los empleados son intrínsecamente holgazanes y requieren control externo. En contraste, la Teoría Y postula que los empleados son autodirigidos y encuentran satisfacción en su trabajo cuando se les brinda la oportunidad adecuada. (Mullo, 2020).
- Los autores Gilbreth & Gilbreth (1917) y Taylor (1981) afirman que la optimización y eficiencia mejoran al reducir los tiempos y movimientos en la línea de producción, lo que deriva en una mayor comodidad y satisfacción para los trabajadores. Por ello, se establecieron oficinas conocidas como secretarías de bienestar, las cuales se encargan de crear un ambiente positivo y productivo en la relación entre empleadores y empleados, conocido como mejoramiento industrial.
- Según Fayol (1987), sostiene que la función administrativa se centra principalmente en el cuerpo social de la empresa, donde los principios

fundamentales para cualquier organización incluyen disciplina, división del trabajo, unidad de mando, autoridad, centralización, remuneración justa, estabilidad laboral, trabajo en equipo, iniciativa y bien común.

2.3. Conceptual

2.3.1. Talento humano

El talento humano es crucial para cualquier organización, ya que es fundamental para alcanzar los objetivos empresariales mediante un impacto positivo en los empleados. Con el paso de los años, el papel del departamento de recursos humanos ha evolucionado considerablemente y juega un papel vital en el éxito empresarial, debido a que, por medio de este se identifica las destrezas de los aspirantes durante el proceso de reclutamiento para proporcionarles la capacitación adecuada. Esto asegura que los empleados puedan desempeñarse eficazmente en sus roles, enfrentar desafíos y contribuir con sus conocimientos a la organización (Obando, 2020).

2.3.2. Gestión del talento humano

La gestión del talento humano (GTH) emerge como una unidad estratégica fundamental para obtener ventajas competitivas en las organizaciones, este proceso implica el desarrollo de competencias dinámicas y el fomento del crecimiento laboral a través de prácticas que abarcan el rendimiento, selección, formación y compensaciones (Frías, 2021). La interrelación entre la GTH y el desempeño laboral es innegable en el contexto organizacional (Leyva-Grijalva et al., 2024), destacando la importancia del desarrollo profesional en un entorno laboral en constante evolución, donde dirigir eficazmente el recurso humano hacia la eficacia y eficiencia resulta sumamente importante (Valdiviezo, 2021).

Esto implica una serie de procesos destinados a alinear sincronizar los objetivos de la organización con las necesidades y expectativas personales de los empleados. Por lo tanto, incluye la contratación, selección, orientación, recompensa, desarrollo, auditoría y monitoreo del personal, así como mantener una base de datos sólida para respaldar la toma de decisiones. Este enfoque busca no solo cumplir con los requisitos necesarios para alcanzar la productividad y calidad, sino también

fomentar un sentido de pertenencia y compromiso entre los empleados (Durán-Delgado & Rojas-Sánchez, 2023).

2.3.3. Importancia de la gestión del talento humano

En Ecuador, se está reconociendo la importancia de adoptar estrategias efectivas en la GTH para potenciar la productividad y la competitividad. El mercado laboral enfrenta desafíos significativos, como la alta informalidad laboral y la necesidad de mejorar la capacitación y desarrollo profesional de los trabajadores. En particular, en los GAD, una adecuada GTH es crucial para mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios públicos (Moreira & Rodríguez, 2024).

La GTH es fundamental no solo para la dirección y supervisión de los empleados dentro de una organización, sino también para entender sus aspiraciones y compromisos con la institución. Este enfoque permite motivar e incentivar a los empleados, lo que favorece a una mayor eficiencia y garantiza el éxito organizacional (Conforme, 2022).

Las organizaciones que guían eficazmente las capacidades de sus empleados disfrutan de múltiples ventajas, tales como: mejora continua en eficacia y eficiencia, promoción de una cultura orientada en alcanzar los objetivos con un rendimiento superior, la disminución de la discrepancia entre las competencias necesarias y las habilidades de los colaboradores, y un ambiente de trabajo y cultura organizacional más positivos. Además, estas prácticas aumentan la satisfacción laboral, disminuyen la rotación de personal y favorecen la conservación del talento clave (Guerrón, 2022).

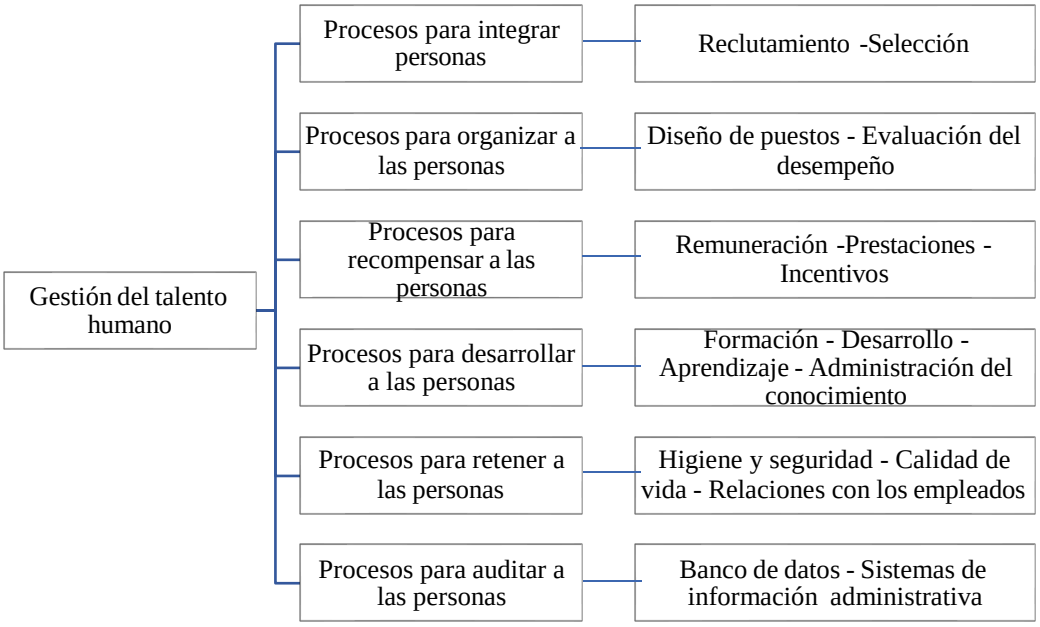
2.3.4. Beneficios de la gestión del talento humano

Los beneficios clave de una efectiva GTH incluyen la optimización en el llenado de vacantes, lo que ahorra recursos y tiempo. Este enfoque facilita una mejor organización del personal, asegurando que los empleados se alineen con las necesidades específicas de la empresa. Además, fomenta la disciplina y el orden en el manejo del talento humano. Al reducir la contratación inesperada de personal que no posee las habilidades y competencias necesarias, se minimizan los errores y costos asociados con selecciones inadecuadas (Conforme, 2022).

2.3.5. Procesos de la gestión del talento humano

Los procesos de GTH tienen un impacto significativo en la mejora tanto de los procedimientos internos como de los individuos dentro de la organización. Estos procesos están diseñados para optimizar el rendimiento; sin embargo, si se presentan fallas, pueden afectar no solo a un área específica, sino a toda la estructura organizacional (Centeno, 2023).

Gráfico 1
Procesos de la GTH



Nota Obtenido de (Centeno, 2023).

2.3.6. Dimensiones de la variable de gestión del talento humano

2.3.6.1. Función de empleo

Los procedimientos para manejar al personal en una empresa se dividen en distintas categorías, primero, los procesos de integración contienen el reclutamiento y la selección de personal para incorporar nuevos empleados; luego, los procesos de organización se encargan del diseño de roles y actividades, así como de la evaluación del desempeño; los procesos de recompensa buscan motivar y satisfacer las necesidades individuales a través de remuneración y beneficios (Centeno, 2023).

2.3.6.2. Administración de personal

El reclutamiento y la selección de personal son procedimientos clave a través de los cuales las empresas contratan a los aspirantes más apropiados para llenar sus vacantes. Para ser efectivos, estos procesos deben integrarse en la planificación estratégica de la empresa, alineándolos con sus objetivos generales. Este procedimiento incluye pasos fundamentales como el análisis de las necesidades de la empresa, el reclutamiento de candidatos, la selección de los más adecuados y su posterior incorporación. Una planificación estratégica eficaz asegura que la empresa disponga del equipo adecuado para lograr sus metas y objetivos (Conforme, 2022)

2.3.6.3. Desarrollo del talento humano

El desarrollo del talento humano implica llevar a cabo labores orientadas a obtener beneficios para la organización; este proceso abarca un conjunto de actividades realizadas por los integrantes de la empresa con la intención de cumplir objetivos personales, empresariales y sociales. La gestión efectiva del recurso humano es fundamental para fomentar un ambiente laboral armonioso, lo cual influye directamente en la actitud hacia el trabajo y en la conservación de los empleados (Armijos et al., 2019).

2.3.6.4. Servicios sociales al personal

Los beneficios sociales son ventajas y servicios que las empresas proporcionan a sus funcionarios, cubiertos total o parcialmente por la organización, con el objetivo de conservar o acrecentar la fuerza laboral y así mejorar la calidad y productividad (Armijos et al., 2019).

Estos beneficios se dividen en función de sus exigencias, naturaleza y objetivos. En términos de exigencias, los beneficios legales son aquellos exigidos por la legislación laboral y acuerdos colectivos, como vacaciones y pensiones. Por otro lado, los beneficios espontáneos son ofrecidos voluntariamente por la empresa, como bonificaciones y asistencia médica (Guerrón, 2022).

En función de la naturaleza, los beneficios monetarios se entregan en efectivo y generan obligaciones sociales, mientras que los no monetarios se brindan en forma

de servicios, como transporte y atención médica. En cuanto a sus objetivos, los planes asistenciales buscan ofrecer seguridad en situaciones imprevistas, como asistencia médica y financiera, mientras que los planes recreativos proporcionan descanso y recreación, extendiendo en ocasiones sus beneficios a la familia del empleado a través de actividades como deportes y excursiones (Guerrón, 2022).

2.3.7. Desempeño laboral

Hace referencia a un comportamiento visible y dirigido a un objetivo, que demuestra la disposición y habilidad de una persona para ejecutarlo, siempre y cuando las condiciones sean las adecuadas para lograrlo (Chicaiza et al., 2023). Es considerado primordial para el desarrollo efectivo y exitoso de los objetivos de una organización; con el fin de perfeccionar el desempeño laboral, se requiere un plan adecuado de GTH, donde se reconozca al trabajador como una parte esencial de la institución, este plan debe gestionar sus necesidades y realizar un seguimiento periódico de su progreso (Del Pino-Yépez & González-Gómez, 2023)

Es primordial para evaluar la eficiencia y efectividad de los trabajadores relacionado con las necesidades de la empresa, fomentar la competitividad mediante la mejora de habilidades y capacidades laborales, y mantener un personal altamente motivado y bien capacitado (Gaspar-Castro, 2021).

2.3.8. Satisfacción laboral

Hace referencia a un estado emocional positivo que los empleados experimentan en su entorno de trabajo, lo cual refleja una conexión afectiva con su labor, este bienestar y sentido de seguridad que se brinda a los trabajadores. Además, la satisfacción laboral puede servir como un indicador para anticipar posibles comportamientos disfuncionales dentro de la organización (Pareja et al., 2022).

Asimismo, la satisfacción es el grado en el cual los empleados disfrutan de su trabajo y cómo evalúan su aporte a la organización, siendo un sentimiento positivo que fomenta la productividad. Cuatro aspectos clave contribuyen a crear un ambiente propicio para el crecimiento profesional y la satisfacción personal: la relevancia de las tareas asignadas, las condiciones laborales, el reconocimiento tanto personal como social, y los beneficios económicos (Sacta-Andrade & Carvallo-Monsave, 2024).

2.3.9. Dimensiones de la variable del desempeño laboral

2.3.9.1. Motivación

Implica la dirección, estimulación y constancia de acciones voluntarias que permiten alcanzar objetivos, vinculada a la capacidad de satisfacer necesidades individuales, también son procesos que dirigen y mantienen el esfuerzo del trabajador hacia la consecución de una meta (Bedoya et al., 2022). Es esencial implementar acciones que satisfagan la mayoría de las necesidades de los empleados, esto facilita el desarrollo de procesos psicológicos y conductuales que favorecen al cumplimiento de los objetivos de la organización (Mullo, 2020).

2.3.9.2. Responsabilidad

La responsabilidad en el entorno laboral implica que los empleados se involucran activamente en sus funciones, están dispuestos a esforzarse por el bien de la entidad y sienten un fuerte deseo de pertenecer a ella. Comprenden la relevancia de sus roles dentro de la institución y trabajan en colaboración para alcanzar los objetivos organizacionales de manera efectiva (Herrera, 2020).

La sensación de autonomía en el trabajo, en la que cada persona actúa como su propio jefe sin necesidad de consultar cada decisión, refleja la verdadera esencia de la responsabilidad, cuando un empleado sabe que una tarea específica le corresponde y asume plenamente su rol (Guerrón, 2022)

2.3.9.3. Liderazgo y colaboración en equipo

El rol del líder es crucial para la permanencia y satisfacción de los empleados en una organización, un líder eficaz debe fomentar la confianza y mantener una política de puertas abiertas, lo que facilita la comunicación y el bienestar del equipo (Centeno, 2023). Los líderes efectivos son capaces de motivar e inspirar a sus equipos lo que resulta en un alto rendimiento y excelencia en el trabajo (Zambrano & Quiñonez, 2024).

La colaboración en equipo aumenta la satisfacción laboral cuando los empleados se sienten cómodos y confían en sus colegas, es fundamental tener en cuenta sus preocupaciones, intereses y los obstáculos que afectan su desempeño para mejorar su situación dentro de la organización (Centeno, 2023).

2.3.9.4. Formación y desarrollo personal

La capacitación y el desarrollo profesional son básicos para la GTH, ya que influyen directamente en el desempeño de los funcionarios y, en derivación, en el éxito de la organización. Una formación adecuada proporciona a los empleados las destrezas y sapiencias necesarios para ejecutar sus labores de forma eficiente, lo que favorece a la productividad y calidad del trabajo (Moreira & Rodríguez, 2024).

Las organizaciones pueden utilizar una diversidad de metodologías y tecnologías para capacitar y desarrollar a su personal, entre los métodos más usuales se hallan la formación en el puesto de trabajo, los programas de mentoría y el aprendizaje en línea (Del Pino-Yépez & González-Gómez, 2023). Entre las metodologías más habituales se hallan la formación en el puesto de trabajo, los programas de mentoría y el aprendizaje en línea (Gaspar-Castro, 2021).

2.3.10. Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar

La misión está enfocada en promover el desarrollo planificado de la provincia en los ámbitos social y económico, involucrando a la ciudadanía y preservando los recursos naturales a lo largo del territorio provincial (GADPB, 2024).

Las competencias exclusivas del GADP, establecidas en el Art. 263 de la Constitución y el Art. 42 del COOTAD, incluyen planificar el desarrollo provincial en coordinación con otras instituciones y la sociedad, desarrollar planes de ordenamiento territorial en consonancia con la planificación nacional y regional, teniendo en cuenta la interculturalidad y la diversidad. Además, construir y mantener la infraestructura vial provincial, exceptuando las áreas urbanas, y coordinar las obras en cuencas y microcuencas con otros gobiernos. gestionar el ambiente provincial, y manejar sistemas de riego. Además, impulsan actividades productivas a nivel provincial, especialmente en el sector agropecuario, coordinan la cooperación internacional y establecen políticas para la investigación e innovación tecnológica. En el ámbito de sus atribuciones, tienen la capacidad de emitir ordenanzas provinciales (GADPB, 2024).

2.4. Legal

2.4.1. Constitución de la República del Ecuador

Art. 33: El Estado avalará que todos los individuos trabajadores disfruten del respeto a su dignidad, condiciones de vida adecuadas, gratificaciones justas y la oportunidad de realizar un trabajo saludable, aceptado o elegido libremente (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 18).

Art. 39: El Estado promoverá la integración de todos los ciudadanos al mercado laboral en condiciones equitativas y dignas, destacando la capacitación, asegurando el acceso al primer empleo y fomentando el desarrollo de habilidades emprendedoras (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 20)**Art. 66:** Todos tienen el derecho fundamental a la autonomía de trabajo, asegurando que nadie sea forzado a trabajar sin remuneración o bajo coerción, excepto en situaciones contempladas por la ley (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 29)

Art. 284: La política económica busca promover el empleo y reconocer todas las modalidades de trabajo, garantizando el cumplimiento de los derechos laborales (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 92).

Art. 325: El estado asegurará el derecho al trabajo, reconociendo todas las formas de empleo, ya sea dependiente o autónomo, incluyendo actividades de autosostenibles y de cuidado humano (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 101).

Art. 326: Todos tienen derecho a trabajar en un ambiente que avale su integridad, salud, higiene, bienestar y seguridad. Además, cualquier persona rehabilitada después de un accidente laboral o enfermedad debe ser restituida al trabajo, manteniendo su relación laboral (Constitución de la República del Ecuador, 2011, p. 102).

2.4.2. Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP

Art. 53.- El Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano se compone de procedimientos diseñados para fomentar las destrezas, sapiencias, garantías y derechos de los servidores públicos. Su objetivo es desarrollar el potencial de estos

servidores y promover la eficiencia, eficacia, interculturalidad, igualdad y no discriminación (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 40).

Art. 54.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano en el servicio público incluye la planificación, selección de puestos y personal, formación, desarrollo profesional, y evaluación del desempeño (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 40):

Art. 63.- Para la selección del personal el proceso garantiza la interculturalidad, inclusión de personas con discapacidad, la equidad de género y grupos prioritarios (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 44).

Art. 65.- El acceso a un cargo público se efectuará por un concurso que evaluará la competencia de los candidatos, asegurando igualdad de oportunidades para todos (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 45).

Art. 66.- Los puestos disponibles serán llenados a través de concursos públicos que garantizarán la participación sin discriminación, según lo concreto en la Constitución y las leyes correspondientes (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 46).

Art. 67.- La autoridad competente designará al ganador del concurso basándose en el informe expuesto por la Unidad de Administración del Talento Humano, considerando los puntajes más altos obtenidos durante el concurso (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 46).

Art. 68.- Los ascensos se llevarán a cabo a través de concursos basados en méritos y pruebas, enfocándose principalmente en la eficiencia de los empleados, junto con la consideración de los años de servicio. Es imprescindible librar con todos los requisitos del puesto para participar (Ley Orgánica del Servicio Público, 2020, p. 46).

2.4.3. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)

El capítulo II, del COOTAD detalla las funciones que debe cumplir un gobierno autónomo descentralizado provincial.

Art. 42.- Competencias exclusivas del GADP. -

> a) Planificación y ordenamiento territorial; b) Sistema vial provincial; c) Obras en cuencas; e) Sistemas de riego (Código Orgánico de Organización Territorial, 2019, p. 24).

Art. 360.- La gestión del personal será autónoma regida tanto por la legislación vigente como por las resoluciones y ordenanzas pertinentes de las juntas parroquiales rurales es rurales (Código Orgánico de Organización Territorial, 2019, p. 113).

2.4.4. Código del Trabajo del Ecuador

Art. 2.- El trabajo es tanto un derecho como una responsabilidad social. Es obligatorio conforme a las normas y restricciones establecidas en la Constitución y las leyes (Código del Trabajo del Ecuador, 2012, p. 2).

Art. 3.- Todo trabajador tiene la libertad de emplear su esfuerzo en cualquier actividad lícita que elija. Ninguna persona puede ser obligada a realizar trabajos, sean remunerados o no, excepto cuando la ley lo requiera (Código del Trabajo del Ecuador, 2012, p. 3).

Art. 4.- Los derechos del trabajador son inalienables. Cualquier acuerdo que intente renunciar a estos derechos será considerado nulo (Código del Trabajo del Ecuador, 2012, p. 3).

Art. 7.- Ante cualquier incertidumbre sobre el alcance de las disposiciones contractuales, reglamentarias o legales en el ámbito laboral, los funcionarios administrativos y judiciales deben interpretarlas de la forma más propicio para el personal (Código del Trabajo del Ecuador, 2012, p. 4).

Art. 410: Los empleadores deben garantizar que sus trabajadores cuenten con condiciones laborales seguras, evitando cualquier riesgo para su existencia o salud, a su vez, los trabajadores tienen la obligación de cumplir con las medidas de, seguridad, higiene y prevención estipuladas en los reglamentos (Código del Trabajo del Ecuador, 2012, p. 4).

2.4.5. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas

Art. 42.- Para la planificación de la inversión pública, se requerirá incluir información detallada sobre los montos destinados a programas y proyectos de inversión, así como estudios de pre-inversión, que se ejecutarán durante el próximo año fiscal y se proyectarán para los próximo tres años o hasta su conclusión cuando sea necesario (Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, 2018, p. 12).

Art. 83.- Hasta la aprobación del presupuesto público del nuevo año fiscal y sus entidades adscritas, se aplicará el presupuesto inicial del año anterior (Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, 2018, p. 22).

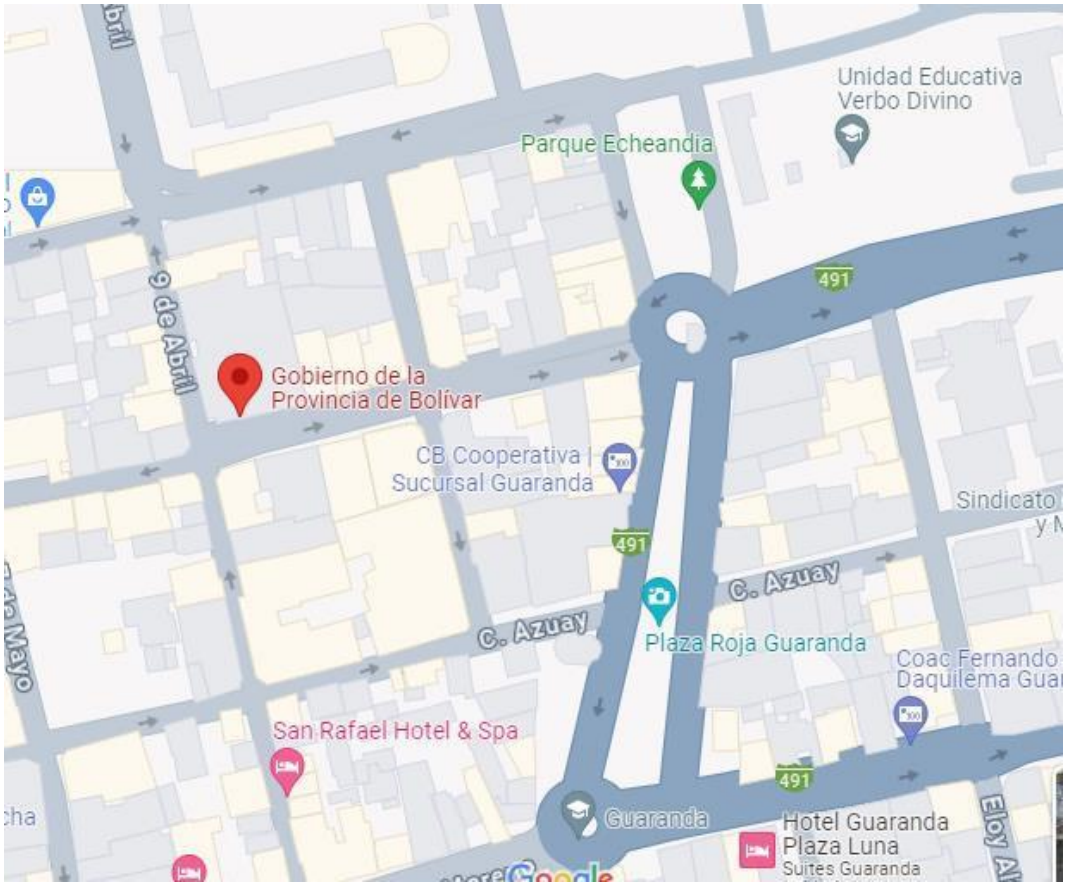
Art. 123.- El año fiscal cesará el 31 del mes de diciembre de cada año (Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, 2018, p. 33).

2.5. Georreferencial

El GADPB se ubica en la ciudad de Guaranda, en las calles Av. Cándido Rada y la calle 9 de Abril.

El clima de Guaranda se caracteriza por veranos cortos, agradables y nublados, e inviernos fríos, húmedos y parcialmente nublados. Las temperaturas varían entre 7 °C y 19 °C, en los meses de octubre a diciembre alcanza los 18 °C; de abril a agosto 17 °C, siendo julio el mes más frío (Weather Spark, 2024).

Figura 1
Ubicación de la investigación



***Nota**:* La figura indica la ubicación del lugar de estudio

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. Diseño de Investigación

Para el presente estudio se empleó el diseño de investigación no experimental, donde el investigador estudia y observa los fenómenos en su entorno natural, sin alterar variables ni inmiscuirse directamente en la situación estudiada (Hernández et al., 2017).

El diseño escogido consintió en conocer la GTH en el GADPB, al permitir una observación directa de las prácticas y dinámicas laborales, este tipo de diseño de investigación facilitó la identificación de problemas en la GTH y cómo afectan al desempeño laboral.

3.2. Tipo de Investigación

3.2.1. Investigación Descriptiva

Este tipo de investigación busca caracterizar un hecho o fenómeno para comprender su estructura y comportamiento (Hernández et al., 2017). Se aplicó este tipo de investigación, ya que su propósito es analizar cómo la GTH influye en el rendimiento laboral dentro del GADPB, caracterizando así el impacto de este fenómeno en el entorno de trabajo.

3.2.2. Investigación Bibliográfica

También es una investigación bibliográfica, definiéndose como aquella que se fundamenta en la revisión y análisis de documentos y fuentes escritas con el fin de recopilar información (Hernández et al., 2017). En este sentido, para este estudio se procedió a recopilar información de distintas bases de datos como revistas, artículos y tesis de post grado para entender el contexto teórico sobre la GTH y su impacto en el desempeño laboral, proporcionando un marco de referencia para el estudio.

3.3. Enfoque de la investigación

3.3.1. Enfoque cuali-cuantitativo

Se llevó a cabo un enfoque de investigación cuantitativo, el cual busca aprovechar las fortalezas de ambas metodologías, permitiendo explorar las experiencias, percepciones y significados de los participantes, al mismo tiempo que se obtienen datos objetivos y medibles para respaldar los hallazgos (Hernández et al., 2017).

El enfoque cuantitativo resultó adecuado para esta investigación, porque facilitó una comprensión profunda y multidimensional del problema de GTH, permitiendo la obtención de datos cuantitativos, esenciales para proponer estrategias efectivas que mejoren el desempeño laboral en el GADPB.

3.4. Métodos de Investigación

3.4.1. Método hipotético-deductivo

El método de investigación utilizado fue el hipotético-deductivo ya que se emplea un método científico que implica la formulación de hipótesis o leyes generales a partir de las cuales se realizan predicciones de fenómenos individuales (Espinoza, 2021).

Este método es apropiado para este estudio debido a que, al formular una hipótesis nula y alternativa, se genero un marco claro para evaluar la relación de las variables independientes (gestión del talento humano) y la variable dependiente (desempeño laboral), lo que permite comprobar la validez de las afirmaciones planteadas.

3.5. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

3.5.1. Encuesta

La evaluación del desempeño laboral y la GTH se realizó mediante encuestas, que es una técnica utilizada para recopilar datos sobre características, conocimientos, opiniones, expectativas o comportamientos de los individuos. Son ampliamente reconocidas como una de las herramientas de investigación más efectivas, ya que proporcionan información directa y precisa de las personas en estudio (Moya et al., 2022).

En este contexto, se empleó una encuesta a los empleados de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB, para para evaluar el nivel de desempeño laboral se utilizó el "Cuestionario de Desempeño Laboral", desarrollado por Rodríguez & Ramírez, en 2015, este cuestionario consta de 28 preguntas distribuidos en cuatro dimensiones: Responsabilidad, Motivación, Trabajo en equipo, Liderazgo, Desarrollo personal y Formación. Se ha demostrado que el instrumento tiene una alta validez, con un coeficiente de 0.86 según la prueba de Alfa de Cronbach, lo que indica una confiabilidad aceptable (Machacuay & Vera, 2020).

De igual manera, se aplicó otra encuesta al director de Talento Humano del GADPB, con el motivo de conocer cómo se desarrolla la GTH en la institución, para lo cual se utilizó el cuestionario "Gestión del Talento Humano", desarrollado por Bartolo (2021), este instrumento consta de preguntas distribuidas en cuatro dimensiones: Administración de personal, Desarrollo del talento humano, Función de empleo y Servicios sociales al personal. El instrumento tiene una alta validez, con un coeficiente de 0.802 según la prueba de Alfa de Cronbach, lo que indica una confiabilidad aceptable.

3.6. Universo, Población y Muestra

3.6.1. Población

La población comprende a todos los individuos con características comunes y son objeto de estudio en una investigación (Hernández et al., 2017). En este estudio, la población estuvo compuesta por 422 empleados del GADPB.

3.6.2. Muestra

La muestra representa a la población y se elige para estudiarla y obtener conclusiones válidas sobre toda la población Este estudio utilizó el muestreo no probabilístico por conveniencia, el cual su definición indica que, en este tipo de muestreos no aleatorios la muestra está formada por los casos disponibles a los cuales el investigador tiene acceso, es decir, en la conveniencia y no en una probabilidad conocida de selección.

En este sentido, se utilizo este tipo de muestreo no probabilístico por conveniencia ya que el estudio se centra en tres específicos departamentos del GADPB. Para fines de este estudio, la muestra estuvo compuesta de 48 empleados, distribuidos de la siguiente manera: 20 empleados del departamento de planificación, 14 del departamento administrativo y 14 del departamento financiero.

3.7. Procesamiento de la Información

Se utilizó la estadística descriptiva para analizar los datos de las encuestas, enfocándose en organizar de forma clara y comprensible, este método es útil para describir las características primordiales de un conjunto de datos (González & Cosmes, 2019).

Para el análisis de los datos sobre el desempeño laboral y la GTH, se empleó estadística descriptiva, esto incluye la creación de tablas y gráficos para mejorar la interpretación de los resultados.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Información sociodemográfica de los empleados del GADPB de los departamentos administrativo, financiero y de planificación

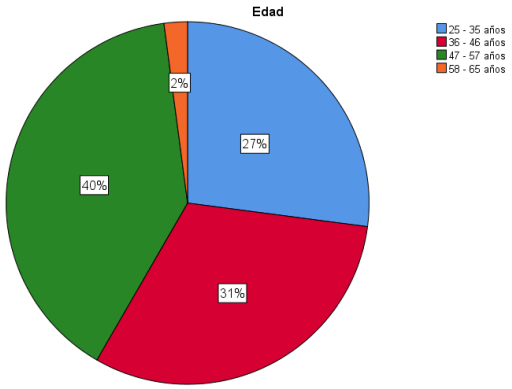
Pregunta 1: ¿Qué edad tiene?

Tabla 3
Edad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Válido	25 - 35 años	13	27	27	27
	36 - 46 años	15	31	31	58
	47 - 57 años	19	40	40	98
	58 - 65 años	1	2	2	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 2
Edad



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La mayoría de los empleados del GADPB tiene entre 47 y 57 años (40%), destacando su experiencia y conocimiento institucional. Les siguen los de 36 a 46 años (31%) y los de 25 a 35 años (27%), quienes aportan frescura e innovación. Solo un 2% tiene entre 58 y 65 años, lo que sugiere proximidad a la jubilación. Esta distribución equilibra experiencia y renovación laboral.

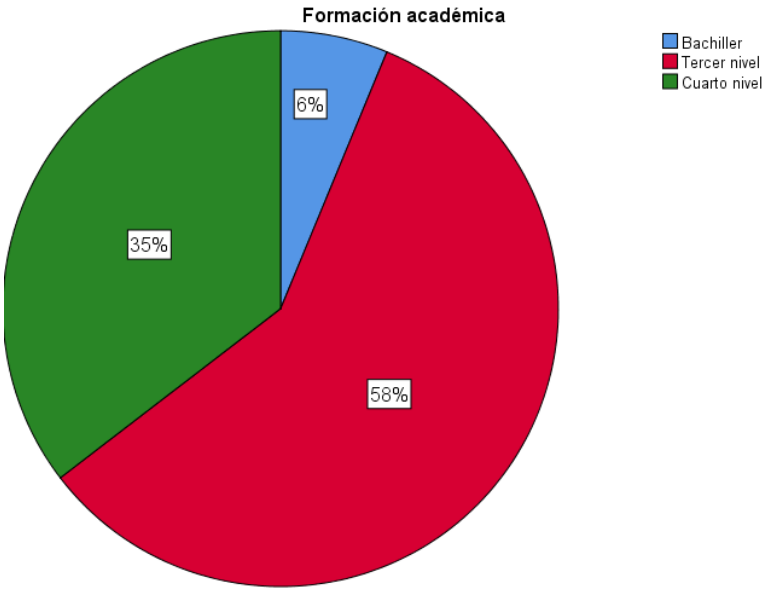
Pregunta 2: ¿Cuál es formación académica?

Tabla 4
Formación académica

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bachiller	3	6	6	6
	Tercer nivel	28	58	58	64
	Cuarto nivel	17	35	35	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 3
Formación académica



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La distribución académica del personal del GADPB refleja que el 58% cuenta con título de tercer nivel, el 35% con cuarto nivel y el 6% es bachiller, lo que denota un alto nivel de preparación. En cuanto a la distribución estaría, la mayoría de empleados tiene entre 47 y 57 años, aportando experiencia y conocimiento institucional, mientras que los de 36 a 46 años combinan experiencia y energía. Los jóvenes de 25 a 35 años introducen innovación, y la baja representación de empleados mayores de 58 años apunta a una futura transición generacional.

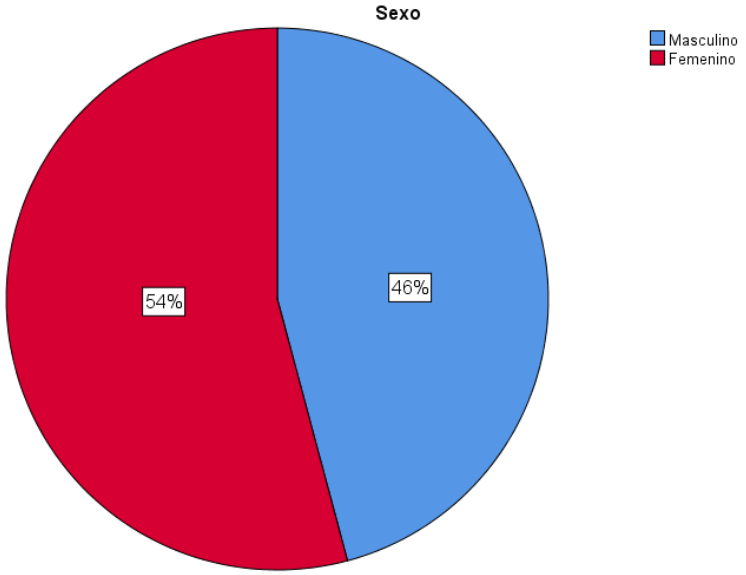
Pregunta 3: Seleccione su género

Tabla 5
Género

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Masculino	22	46	46	46
	Femenino	26	54	54	100
	LGBTI+	0	0	0	0
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 4
Género



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: Según la Tabla 5, el 54% de los empleados del GADPB son masculinos y el 46% femeninos, sin representación del colectivo LGBTI+. Esta distribución de género podría impactar las dinámicas laborales y la toma de decisiones, ya que la desigualdad en la representación puede influir en las percepciones, prioridades y necesidades de formación. Además, la ausencia de diversidad sexual refleja un área de oportunidad para fomentar la inclusión y el enfoque en la equidad organizacional.

4.1. Diagnóstico de la gestión del talento humano del GADPB, en relación con el desempeño laboral.

A continuación, se presentan los resultados del instrumento, correspondiente a desempeño laboral.

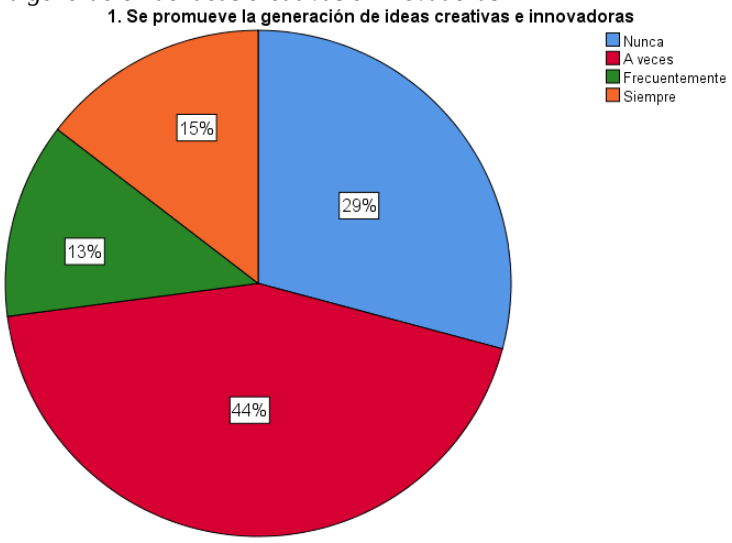
Pregunta 1: Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras.

Tabla 6
Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	14	29	29	29
	A veces	21	44	44	73
	Frecuentemente	6	13	13	86
	Siempre	7	15	15	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 5
Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 6 se indica la frecuencia de generación de ideas creativas e innovadoras de los empleados del GADPB en los departamentos analizados, según los resultados, el 44% de los encuestados indicaron que lo hacen "a veces", el 29% afirmó que "nunca", el 15% señaló que "siempre", y finalmente, el 13% indicó que lo hacen "frecuentemente"; esto se debe a que la organización no fomenta la creatividad y hay falta de incentivos, por consiguiente, existe la oportunidad para fomentar un ambiente más propicio para la generación de ideas creativas e innovadoras.

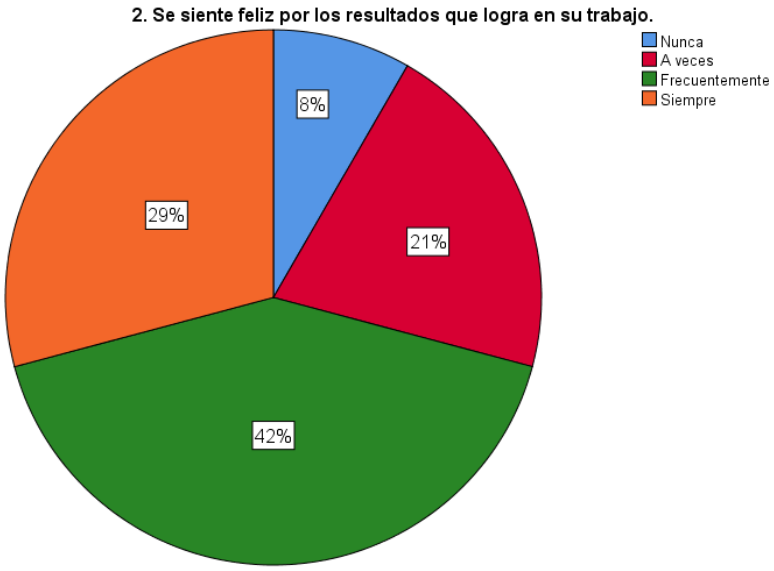
Pregunta 2: Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo

Tabla 7
Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	8	8	8
	A veces	10	21	21	29
	Frecuentemente	20	42	42	71
	Siempre	14	29	29	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 6
Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 7 se presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB experimentan felicidad con sus logros laborales en los departamentos analizados; los resultados muestran que el 42% de los encuestados se sienten felices “frecuentemente” con sus logros, el 29% “siempre”, el 21% “a veces”, y el 8% “nunca".

Estos resultados destacan la falta de reconocimiento y ausencia de incentivos motivacionales, por tanto, se presenta la oportunidad de implementar sistemas de reconocimiento y recompensas, con el fin de fomentar un clima organizacional positivo y mejorar la satisfacción laboral para aumentar la productividad.

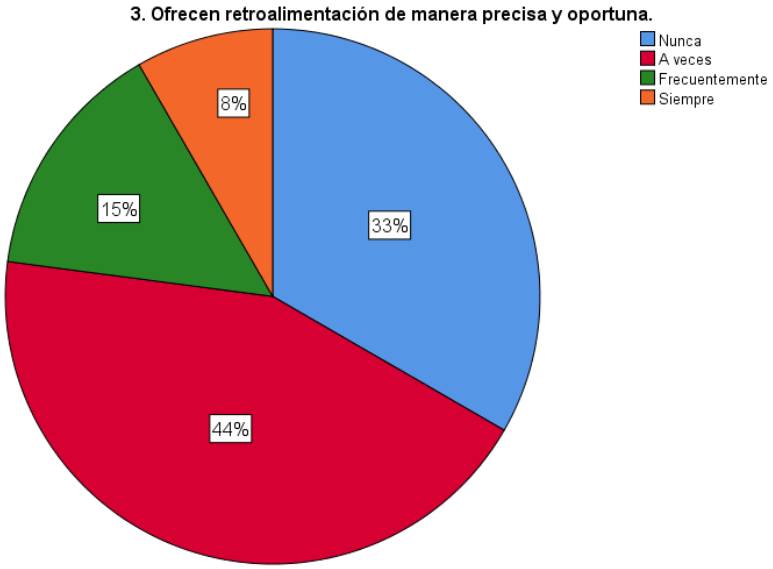
Pregunta 3: Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna.

Tabla 8
Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	33	33	33
	A veces	21	44	44	77
	Frecuentemente	7	15	15	92
	Siempre	4	8	8	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 7
Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna.



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 8 presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB de los departamentos analizados reciben retroalimentación precisa y oportuna, según las respuestas de los encuestados, el 44% indica que la reciben a veces, el 33% nunca, el 15% frecuentemente y el 8% siempre.

Estos resultados se deben a la falta de comunicación entre los diferentes niveles de jerarquía, por tanto, existe la oportunidad de crear un sistema de retroalimentación estructurado que incluya mecanismos para recibir y dar retroalimentación de manera regular.

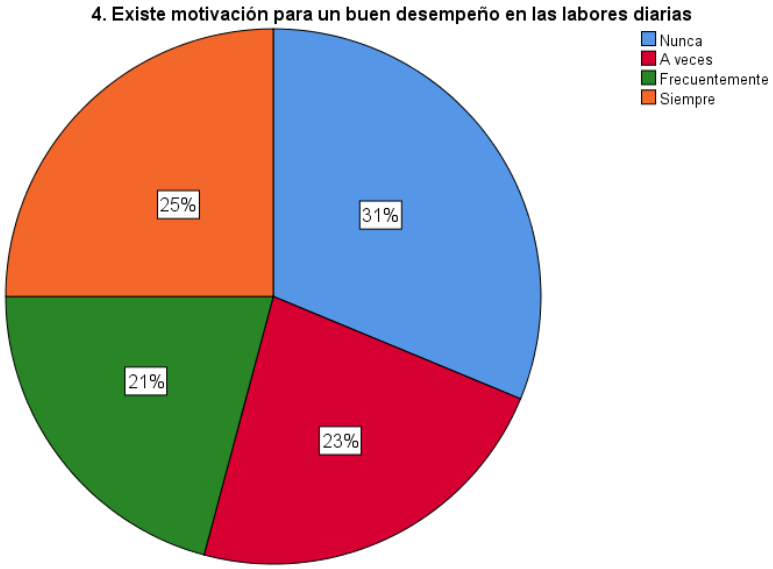
Pregunta 4: Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias

Tabla 9
Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	15	31	31	31
	A veces	11	23	23	54
	Frecuentemente	10	21	21	75
	Siempre	12	25	25	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 8
Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 9 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los departamentos analizados tienen escaza motivación para un buen desempeño en sus labores diarias, según las respuestas de los encuestados, el 31% indica que nunca existe motivación, el 25% siempre la siente, el 23% a veces y el 21% frecuentemente. Con el fin de mejorar estos resultados es importante implementar planes de incentivos, ofrecer capacitación y fortalecer el liderazgo, con el fin de incrementar la productividad y mejorar el compromiso de los empleados con el GADPB.

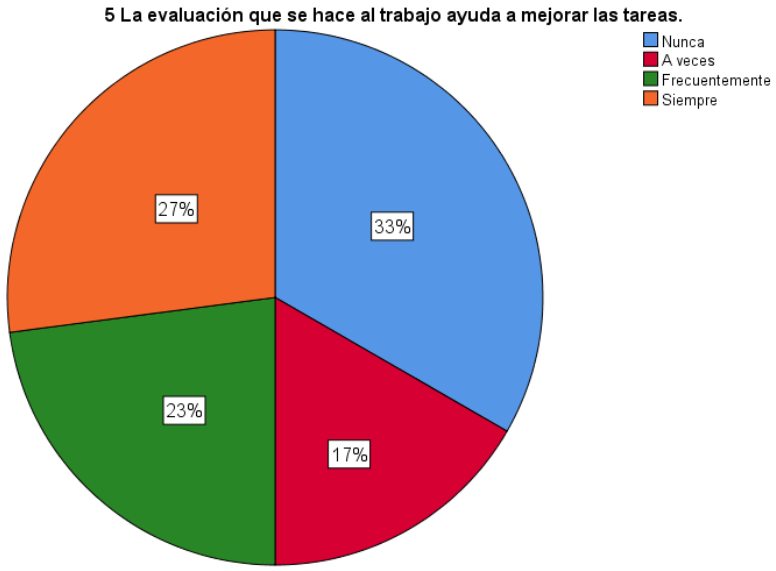
Pregunta 5: La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas.

Tabla 10
La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	33	33	33
	A veces	8	17	17	50
	Frecuentemente	11	23	23	73
	Siempre	13	27	27	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 9
La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 10 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los departamentos analizados perciben que la evaluación de su trabajo contribuye a mejorar sus tareas; según las respuestas de los encuestados, el 33% indica que la evaluación nunca ayuda a mejorar sus tareas, el 27% considera que siempre es útil, el 23% frecuentemente y el 17% señala que lo es solo a veces. Las evaluaciones son poco claras y no generan acciones de mejora, por tanto, el diseño de evaluaciones debe contar con seguimientos y establecer planes de mejora, lo cual permitirá mejorar la eficiencia operativa.

Pregunta 6: Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desarrollo personal

Tabla 11

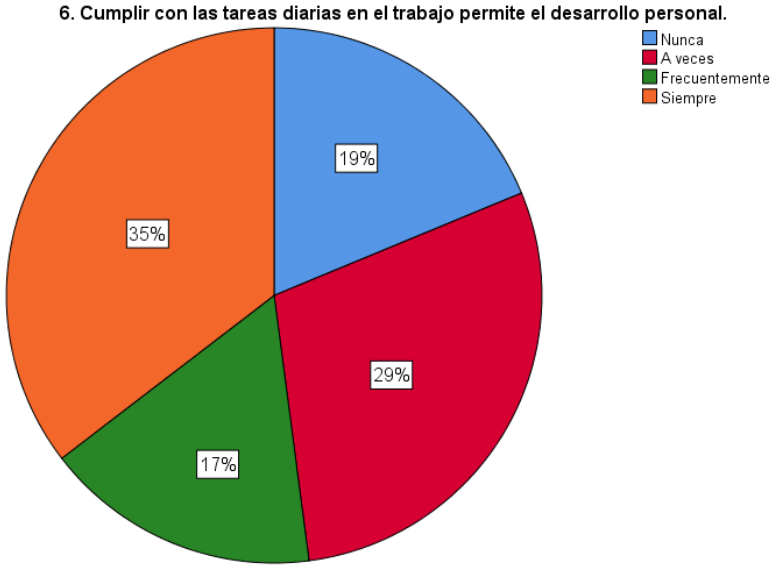
Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desar rollo personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	19	19	19
	A veces	14	29	29	48
	Frecuentemente	8	17	17	65
	Siempre	17	35	35	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 10

Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desarrollo personal



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 11 presenta la frecuencia del desarrollo personal relacionado con el cumplimiento de tareas de los empleados del GADPB de los departamentos en estudio; donde los resultados obtenidos son los siguientes: el 35% de los empleados indica que esto ocurre siempre, el 29% afirma que sucede a veces, el 19% señala que nunca, y el 17% indica que sucede frecuentemente. Con el fin de mejorar estos resultados se deberá ofrecer capacitaciones para fortalecer el crecimiento profesional de los empleados.

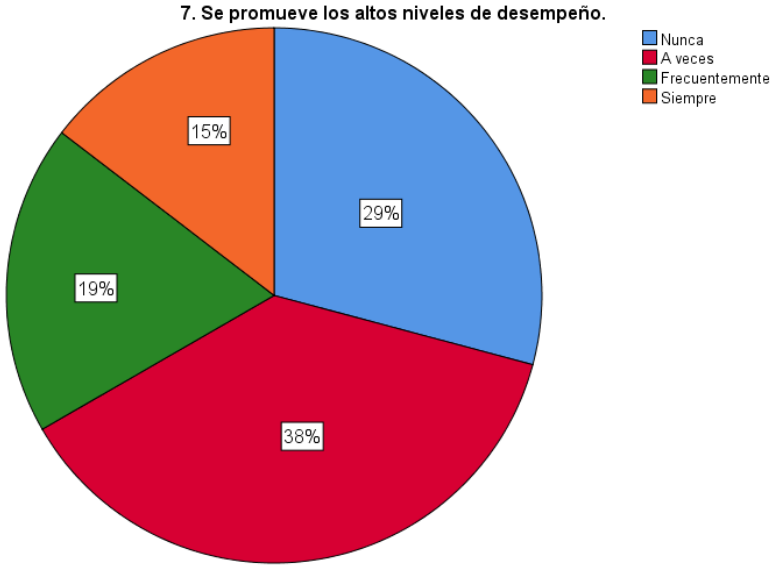
Pregunta 7: Se promueve los altos niveles de desempeño

Tabla 12
Se promueve los altos niveles de desempeño

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	14	29	29	29
	A veces	18	38	38	67
	Frecuentemente	9	19	19	86
	Siempre	7	15	15	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 11
Se promueve los altos niveles de desempeño



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 12 presenta la frecuencia con la que se promueven altos niveles de desempeño entre los empleados del GADPB en los departamentos analizados, donde se indica que el 38% de los encuestados afirma que la promoción ocurre a veces, el 30% sostiene que nunca se promueve, el 19% dice que es frecuentemente, y el 15% indica que siempre se promueve.

Estos resultados se deben a la falta de reconocimiento y ausencia de incentivos, por consiguiente, la implementación de programas de excelencia laboral para reconocer el esfuerzo de los empleados mejorará la eficiencia organizacional del GADPB.

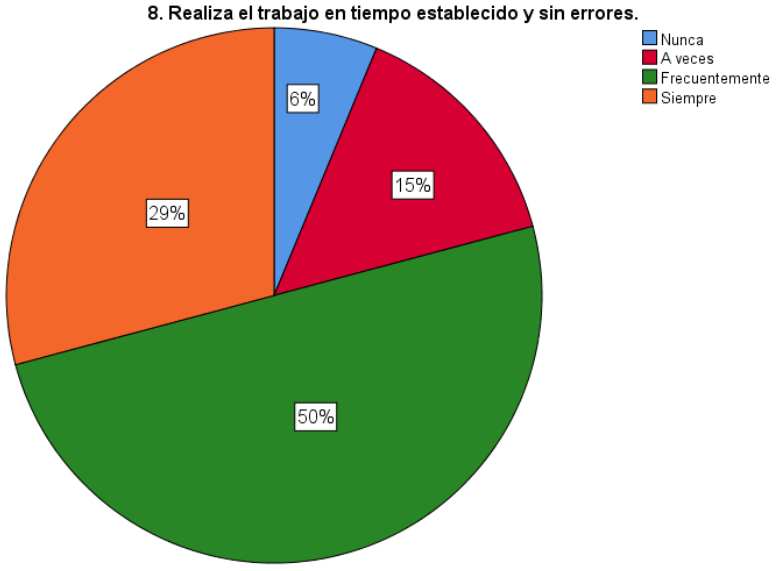
Pregunta 8: Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores

Tabla 13
Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	6	6	6
	A veces	7	15	15	21
	Frecuentemente	24	50	50	71
	Siempre	14	29	29	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 12
Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 13 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB completan su trabajo dentro del plazo establecido y sin errores en los departamentos analizados, según los datos, el 50% de los encuestados afirma que esto ocurre con frecuencia, el 29% indica que siempre, el 15% dice que a veces y el 6% señala que nunca. Para mejorar los resultados en relación a esta pregunta, se recomienda que los procesos estén bien definidos y, que el personal sea capacitado constantemente.

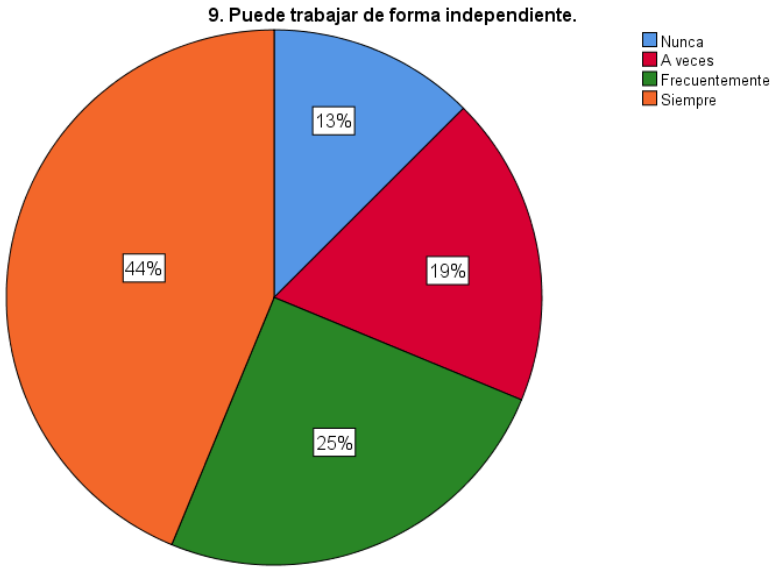
Pregunta 9: Puede trabajar de forma independiente

Tabla 14
Puede trabajar de forma independiente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	13	13	13
	A veces	9	19	19	32
	Frecuentemente	12	25	25	57
	Siempre	21	44	44	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 13
Puede trabajar de forma independiente



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 14 presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB pueden trabajar de manera independiente en los departamentos analizados, donde, según los datos, el 44% de los encuestados afirma que siempre puede trabajar de forma autónoma, el 25% lo hace frecuentemente, el 19% lo hace a veces, y el 13% nunca. Para mantener y mejorar estos resultados, es necesario que el trabajador sienta que cuenta con apoyo cuando sea necesario, a través de reuniones de seguimiento.

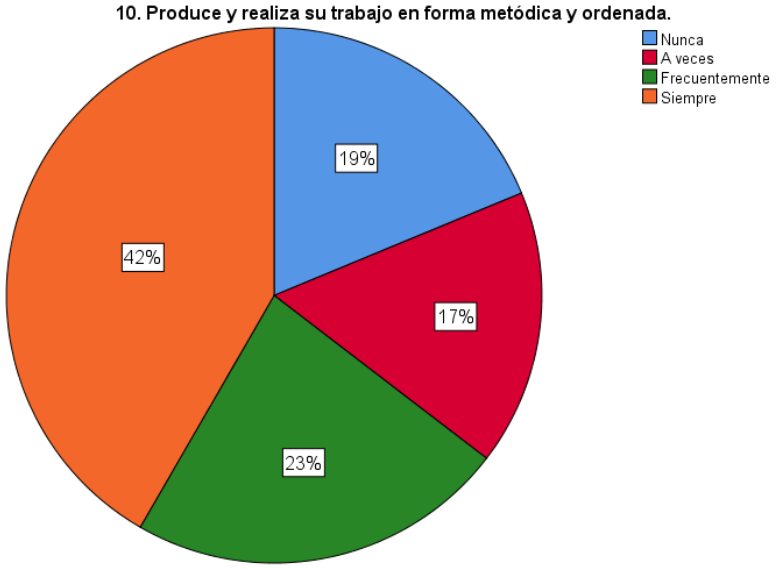
Pregunta 10: Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada

Tabla 15
Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	19	19	19
	A veces	8	17	17	36
	Frecuentemente	11	23	23	59
	Siempre	20	42	42	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 14
Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 15 se presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB producen y realizan su trabajo en forma metódica y ordenada en los departamentos analizados, donde, según los datos, el 42% de los encuestados afirma que siempre trabaja de forma metódica y ordenada, el 23% lo hace frecuentemente, el 19% nunca, y el 17% a veces. Con el propósito de mejorar los resultados obtenidos, es importante mantener una planificación de las capacitaciones a llevar cabo a lo largo del año.

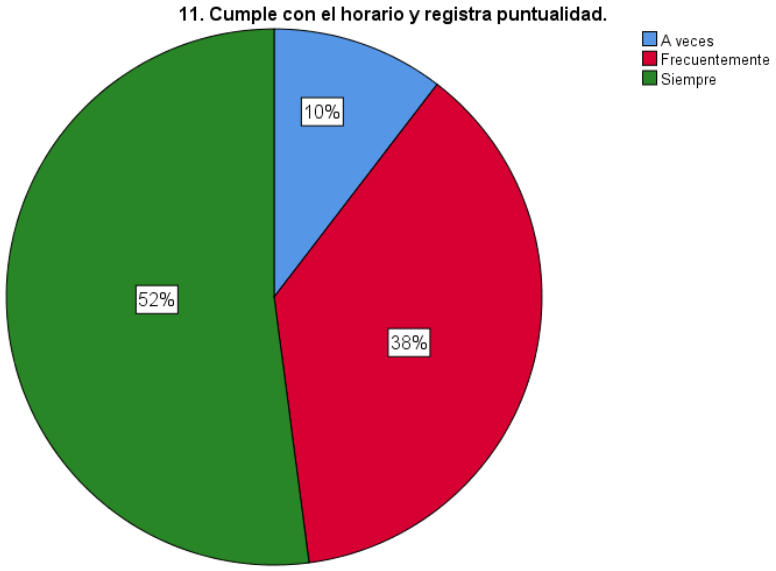
Pregunta 11: Cumple con el horario y registra puntualidad

Tabla 16
Cumple con el horario y registra puntualidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	10	10	10
	Frecuentemente	18	38	38	48
	Siempre	25	52	52	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 15
Cumple con el horario y registra puntualidad



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 16 se presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB cumplen con el horario y registran puntualidad en los departamentos en estudio, donde, según los datos, el 52% de los encuestados asegura que siempre cumple con el horario y es puntual, el 38% lo hace con frecuencia y el 10% solo a veces. Con el fin de mejorar y mantener los resultados obtenidos, se debe reforzar la importancia del cumplimiento de horario, con programas de reconocimiento, con el objetivo de mejorar la productividad en el GADPB.

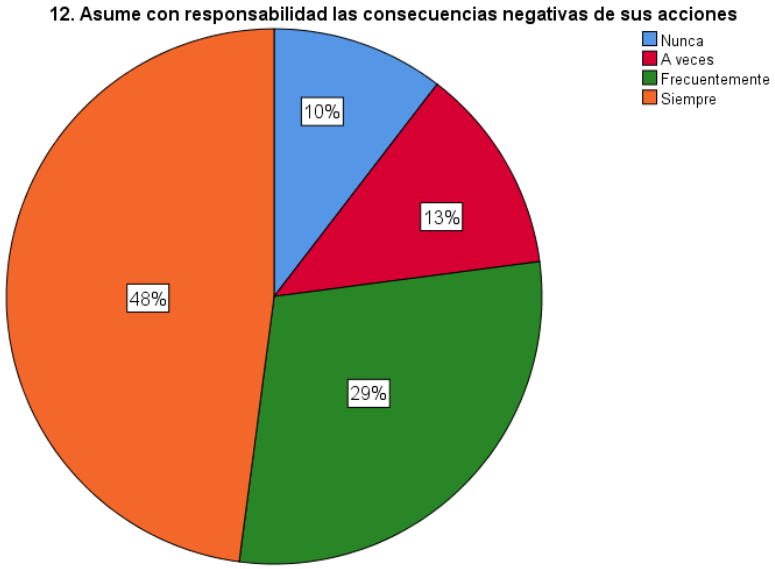
Pregunta 12: Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones

Tabla 17
Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	10	10	10
	A veces	6	13	13	23
	Frecuentemente	14	29	29	53
	Siempre	23	48	48	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 16
Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 17 se presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB asumen con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones en los departamentos en estudio, donde, según los datos reportados, el 48% mencionó siempre, el 29% frecuentemente, el 13% a veces y el 10% nunca. Estos resultados corroboran que el personal que labora en el GADPB, cuenta con ética laboral y toma decisiones responsables.

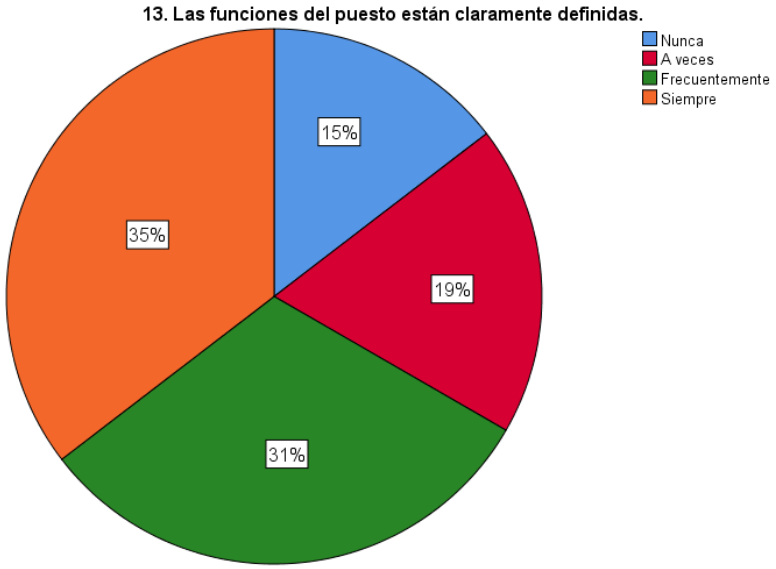
Pregunta 13: Las funciones del puesto están claramente definidas

Tabla 18
Las funciones del puesto están claramente definidas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	15	15	15
	A veces	9	19	19	34
	Frecuentemente	15	31	31	65
	Siempre	17	35	35	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 17
Las funciones del puesto están claramente definidas



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: En la Tabla 18 se muestra la frecuencia con la que las funciones del puesto están claramente definidas para los empleados del GADPB en los departamentos analizados, según los datos registrados, el 35% de los empleados indicó que las funciones están siempre claramente definidas, el 31% respondió que esto ocurre frecuentemente, el 19% señaló que sucede a veces y el 15% indicó que nunca. Los datos obtenidos en este ítem, se pueden mejorar, eliminando las ambigüedades en los manuales de funciones de cargo, mejorando la inducción al nuevo personal y con capacitación continua.

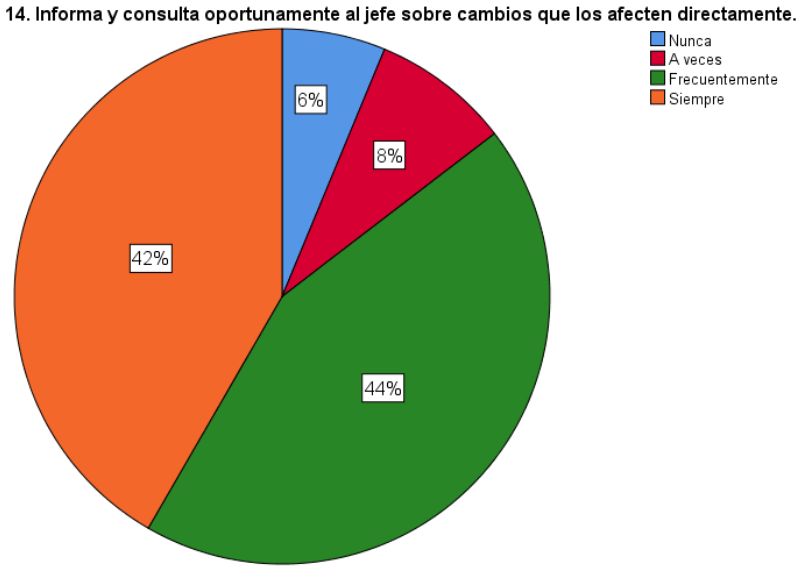
Pregunta 14: Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente

Tabla 19
Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	6	6	6
	A veces	4	8	8	14
	Frecuentemente	21	44	44	58
	Siempre	20	42	42	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 18
Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e I interpretación: La Tabla 19 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los departamentos analizados informan y consultan oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente, según los datos registrados, el 44% de los empleados indicó que frecuentemente lo hacen, el 42% respondió que siempre, el 8% señaló que a veces y el 6% indicó que nunca. La comunicación es el mejor canal para la solución de conflictos, el contar con un ambiente de comunicación abierta mejorará la toma de decisiones.

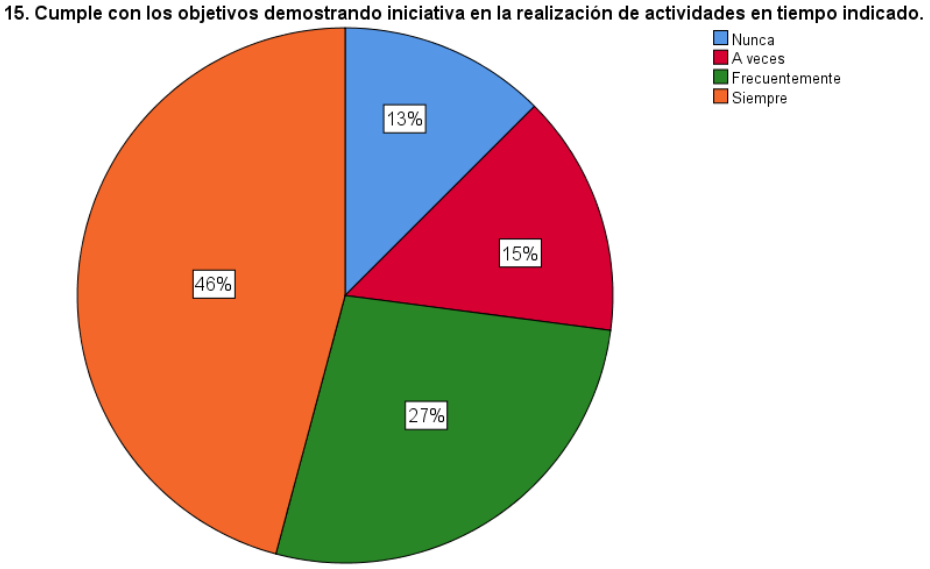
Pregunta 15: Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado

Tabla 20
Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	13	13	13
	A veces	7	15	15	28
	Frecuentemente	13	27	27	55
	Siempre	22	46	46	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 19
Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 20 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los diferentes departamentos cumplen con los objetivos y demuestran iniciativa en la realización de actividades en el tiempo indicado, según los datos registrados, el 46% de los empleados indicó que siempre cumplen con estos criterios, el 27% respondió que frecuentemente, el 15% señaló que a veces y el 13% indicó que nunca. Con el propósito de mejorar la interacción entre los trabajadores, es importante contar con la motivación adecuado e incentivos con el fin de mejorar la proactividad.

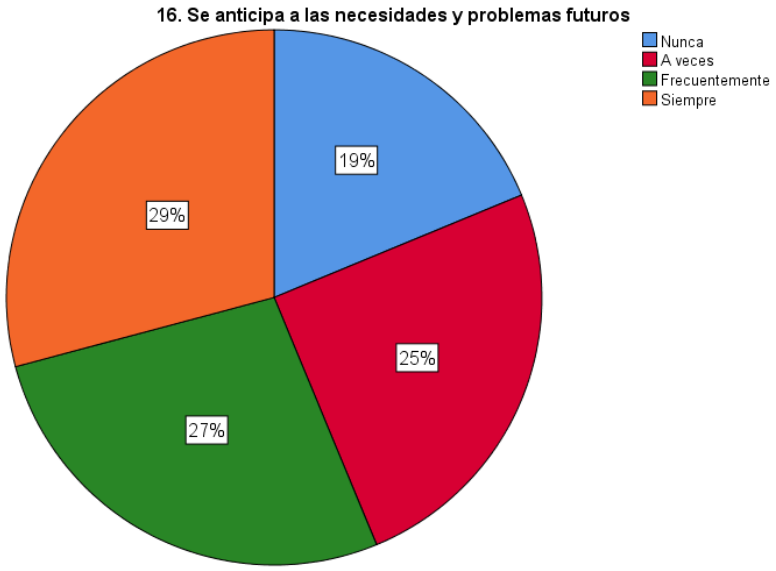
Pregunta 16: Se anticipa a las necesidades y problemas futuros

Tabla 21
Se anticipa a las necesidades y problemas futuros

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	19	19	19
	A veces	12	25	25	44
	Frecuentemente	13	27	27	71
	Siempre	14	29	29	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 20
Se anticipa a las necesidades y problemas futuros



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 21 presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los diferentes departamentos se anticipan a las necesidades y problemas futuros, según los datos registrados, el 29% de los empleados indicó que siempre se anticipa, el 27% respondió que frecuentemente, el 25% señaló que a veces y el 19% indicó que nunca. Para mejorar estos resultados se debe fomentar un clima laboral de responsabilidad empresarial, para que los trabajadores, así como sus acciones, no afecten al desempeño de la institución.

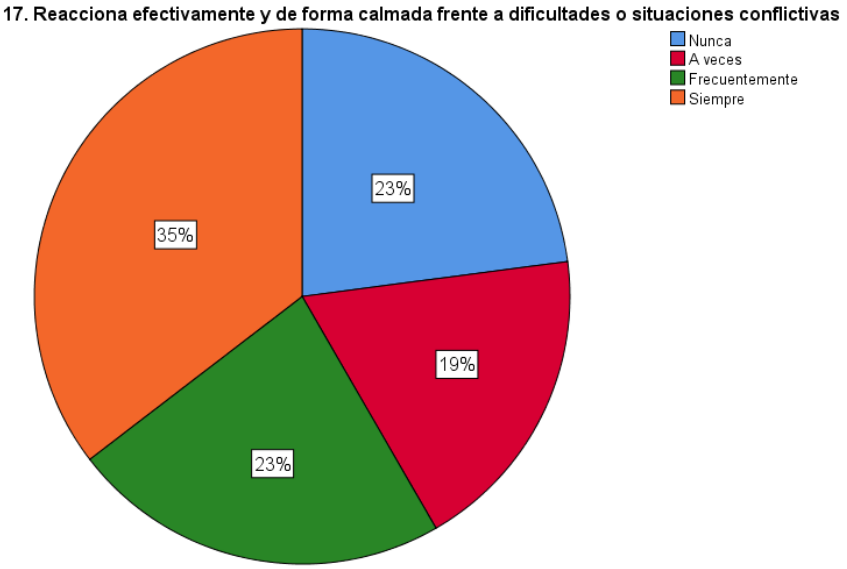
Pregunta 17: Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas

Tabla 22
Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	23	23	23
	A veces	9	19	19	42
	Frecuentemente	11	23	23	65
	Siempre	17	35	35	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 21
Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 22 presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos reaccionan de manera efectivamente y calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas, según los datos registrados, el 35% de los empleados indicó que siempre, el 23% respondió que frecuentemente, el 23% señaló que nunca y el 19% indicó que a veces. La comunicación es el medio más efectivo para resolver conflictos; disponer de un entorno donde se fomente el diálogo abierto favorecerá una mejor toma de decisiones.

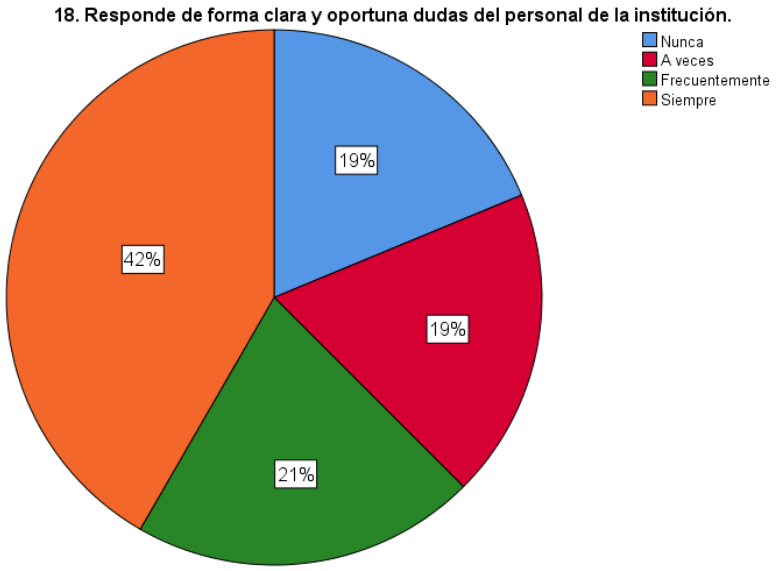
Pregunta 18: Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución

Tabla 23
Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	19	19	19
	A veces	9	19	19	38
	Frecuentemente	10	21	21	59
	Siempre	20	42	42	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 22
Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 23 presenta la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos responden de forma clara y oportuna a las dudas del personal de la institución, según los datos registrados, el 42% de los empleados indicó que siempre, el 21% respondió frecuentemente y el 19% señaló que a veces o nunca. Disponer de un canal de comunicación eficaz garantiza que no haya confusiones en el entorno laboral.

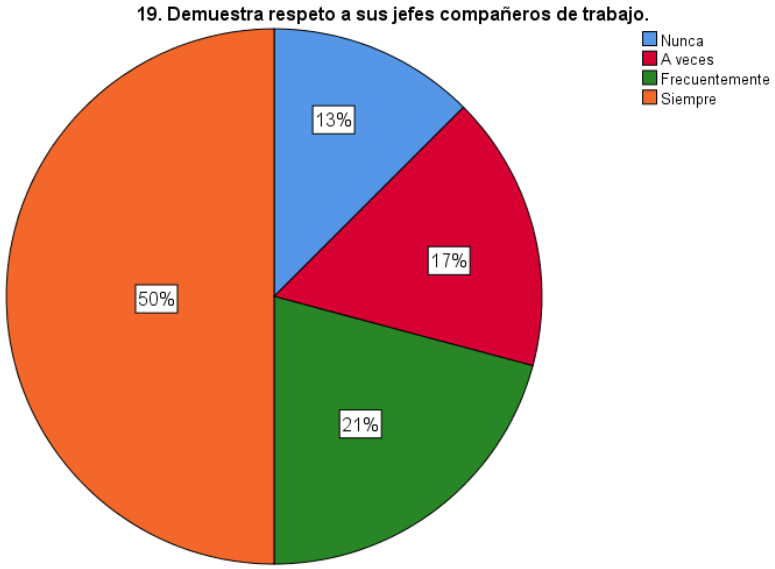
Pregunta 19: Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo

Tabla 24
Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	13	13	13
	A veces	8	17	17	30
	Frecuentemente	10	21	21	51
	Siempre	24	50	50	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 23
Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 24 exhibe la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos demuestran respeto a sus jefes y compañeros de trabajo, según los datos registrados, el 50% de los empleados indicó que siempre demuestra respeto, el 21% respondió que frecuentemente, el 17% señaló que a veces y el 13% indico que nunca. Es importante mantener un buen clima laboral con el fin de fomentar los valores del GADPB.

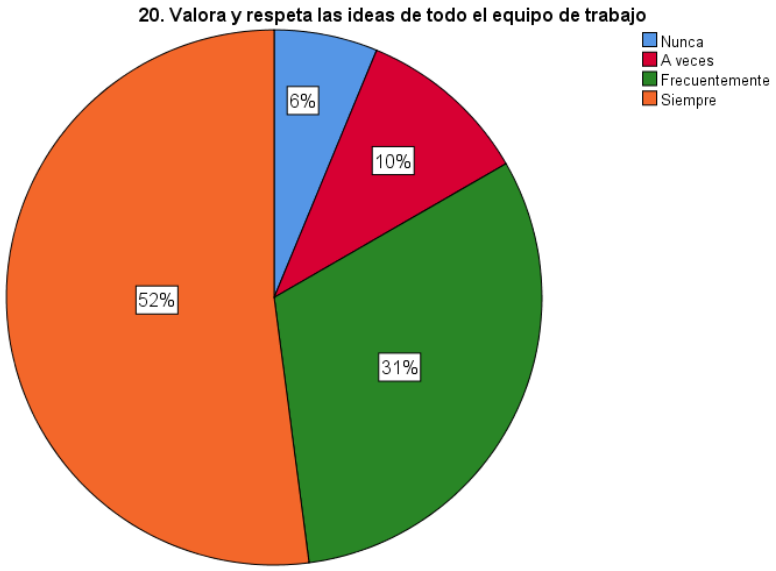
Pregunta 20: Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo

Tabla 25
Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Válido	Nunca	3	6	6	6
	A veces	5	10	10	16
	Frecuentemente	15	31	31	47
	Siempre	25	52	52	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 24
Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 25 exhibe la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos valoran y respetan las ideas de todo el equipo de trabajo, según los datos registrados, el 52% de los empleados afirma que siempre valora y respeta las ideas de los demás, el 31% lo hace con frecuencia, el 10% lo hace a veces y el 6% indica que nunca lo hace. Estos resultan reflejan que el personal que trabaja en el GADPB mayoritariamente cuenta con valores y principios morales de convivencia, para mejorar estos resultados es importante que se mantenga un buen clima laboral, y se mantengan las buenas acciones.

Pregunta 21: El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades

Tabla 26
El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	23	23	23
	A veces	11	23	23	46
	Frecuentemente	5	10	10	56
	Siempre	21	44	44	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 25
El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 26 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos consideran que su trabajo les permite desarrollar al máximo sus capacidades, según los datos registrados, el 44% afirma que esto siempre ocurre, el 23% señala que nunca o solo a veces, y el 10% lo experimenta con frecuencia. Para optimizar estos resultados, es fundamental disponer de programas de desarrollo profesional, con el fin de mejorar la satisfacción laboral y el crecimiento profesional dentro de la institución.

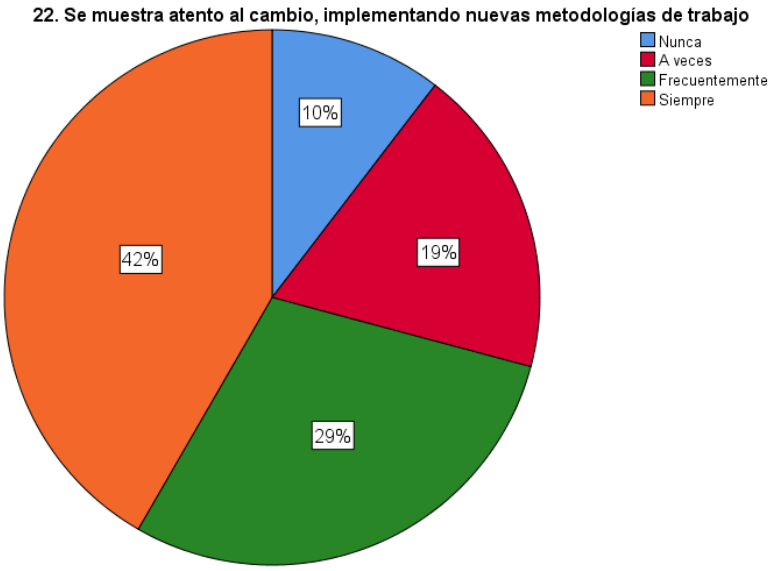
Pregunta 22: Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo

Tabla 27
Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	10	10	10
	A veces	9	19	19	29
	Frecuentemente	14	29	29	58
	Siempre	20	42	42	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 26
Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 27 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos se muestran atentos al cambio e implementan nuevas metodologías de trabajo, según los datos registrados, el 42% afirma que siempre lo hace, el 29% señala que frecuentemente, el 19% lo hace a veces y el 10% nunca lo hace. Estos resultados destacan que gran parte del personal está dispuesto a innovar y adaptarse a nuevas formas de trabajo, para mejorar estos resultados, los planes de capacitación son fundamentales para aumentar la eficiencia en el GADPB.

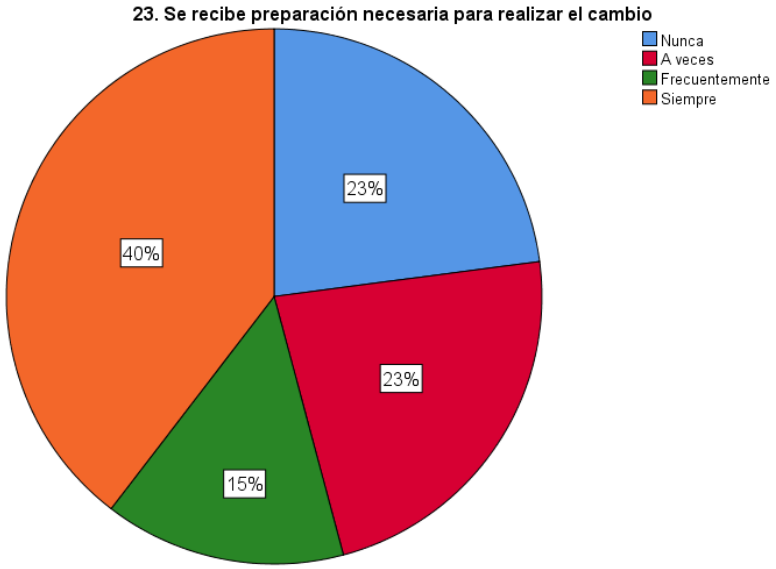
Pregunta 23: Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio

Tabla 28
Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	23	23	23
	A veces	11	23	23	46
	Frecuentemente	7	15	15	61
	Siempre	19	40	40	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 27
Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 28 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos reciben la preparación necesaria para gestionar cambios, según los datos registrados, el 40% afirma que recibe esta preparación siempre, el 23% indica que lo recibe nunca o solo a veces, y el 15% señala que lo recibe con frecuencia. Una parte de los trabajadores del GADPB no se siente preparado para el cambio, por tanto, al implementar las capacitaciones, se debe asegurar que estas lleguen a todos los empleados..

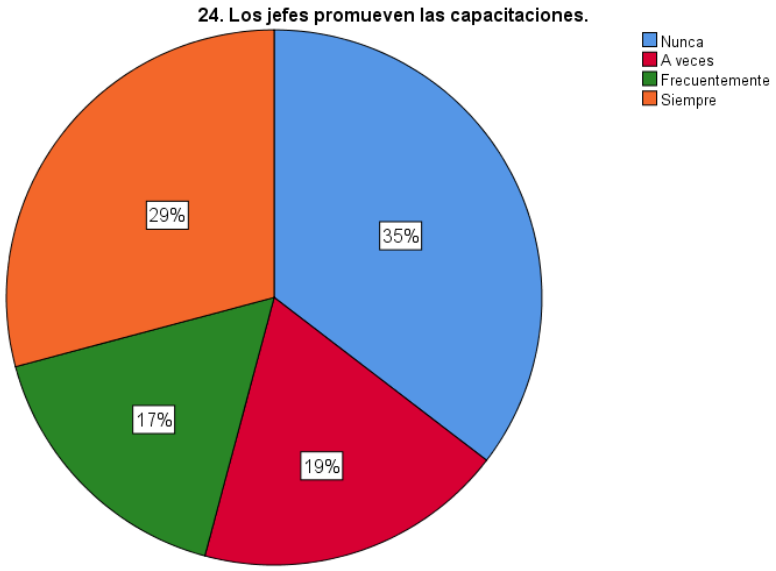
Pregunta 24: Los jefes promueven las capacitaciones

Tabla 29
Los jefes promueven las capacitaciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	17	35	35	35
	A veces	9	19	19	54
	Frecuentemente	8	17	17	71
	Siempre	14	29	29	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 28
Los jefes promueven las capacitaciones



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 29 presenta la frecuencia con la que los jefes promueven las capacitaciones, según los datos registrados, el 35% afirma que nunca lo hacen, en contraste con el 29% que señala que siempre lo hacen, además, el 19% indica que lo hace a veces y el 17% menciona que lo hace con frecuencia. Para mejorar estos resultados se debe implementar políticas institucionales que obliguen a los directores de área a promover la formación de su equipo, para mejorar las competencias del personal.

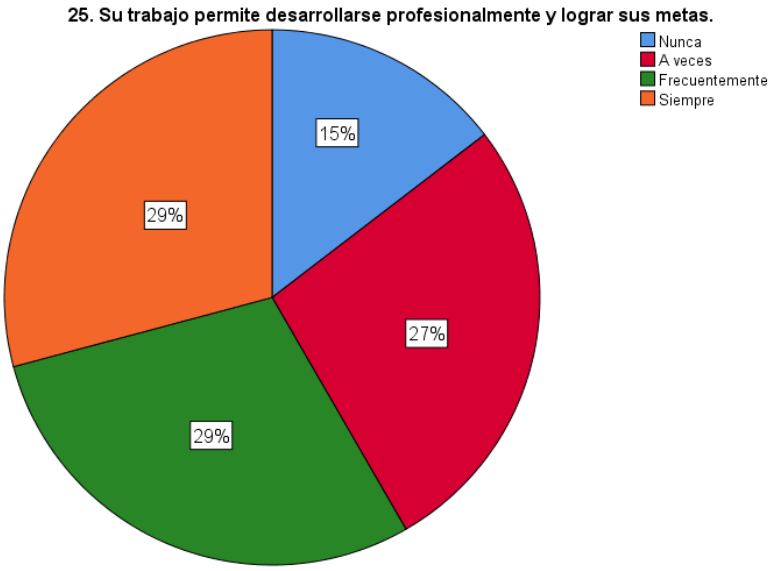
Pregunta 25: Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas

Tabla 30
Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	15	15	15
	A veces	13	27	27	42
	Frecuentemente	14	29	29	71
	Siempre	14	29	29	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer Garcia, Luis Llumitaxi.

Gráfico 29
Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 30 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos consideran que su trabajo les permite desarrollarse profesionalmente y alcanzar sus metas, según los datos registrados, el 29% afirma que esto sucede siempre o con frecuencia, el 27% señala que ocurre a veces, y el 15% indica que nunca sucede. Estos resultados se mejorarían al incrementar la motivación del personal.

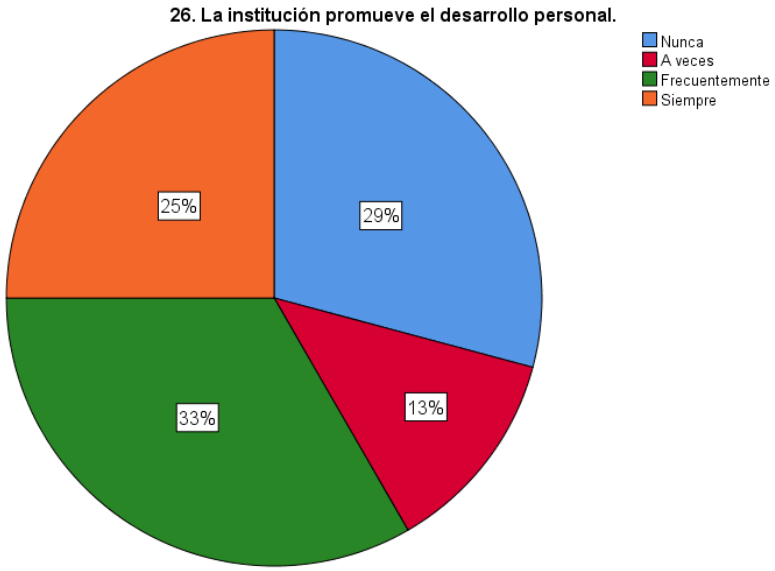
Pregunta 26: La institución promueve el desarrollo personal

Tabla 31
La institución promueve el desarrollo personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	14	29	29	29
	A veces	6	13	13	42
	Frecuentemente	16	33	33	75
	Siempre	12	25	25	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 30
La institución promueve el desarrollo personal



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 31 presenta la frecuencia con la que la institución promueve el desarrollo personal, según los datos registrados, el 33% de los encuestados afirma que esto ocurre con frecuencia, el 29% señala que nunca sucede, el 25% indica que siempre se promueve el desarrollo personal y el 13% lo experimenta a veces. Más de la mitad de los empleados percibe que la institución fomenta el crecimiento personal, por lo que, mantener el bienestar en el trabajo es un punto importante para el área de talento humano.

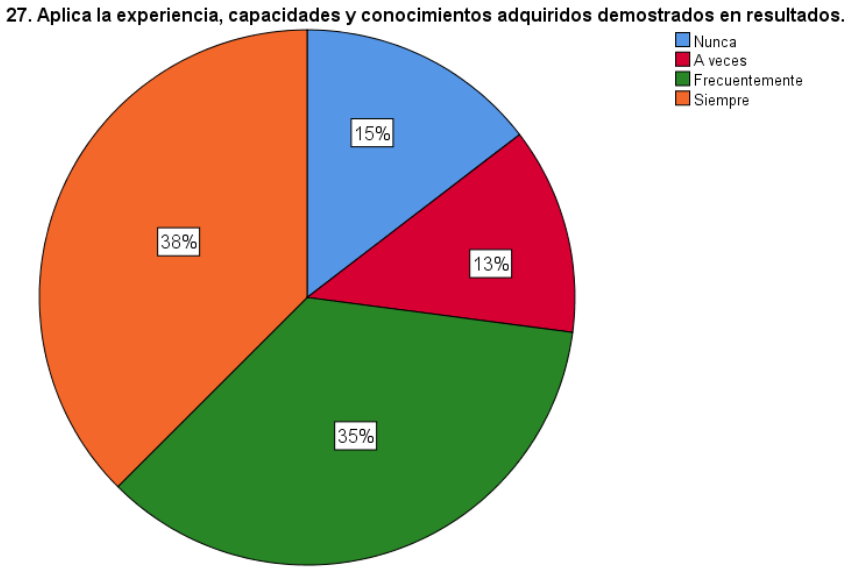
Pregunta 27: Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados

Tabla 32
Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	15	15	15
	A veces	6	13	13	28
	Frecuentemente	17	35	35	63
	Siempre	18	38	38	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 31
Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 32 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos aplican la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados, según los datos registrados, el 38% de los empleados afirma que siempre aplica estos aspectos, el 35% lo hace con frecuencia, el 15% nunca lo hace y el 13% lo hace a veces. Estos datos son de suma importancia, ya que refleja la oportunidad que tiene el personal de aplicar lo aprendido en su trabajo y, que pueden poner en práctica sus habilidades en el día a día.

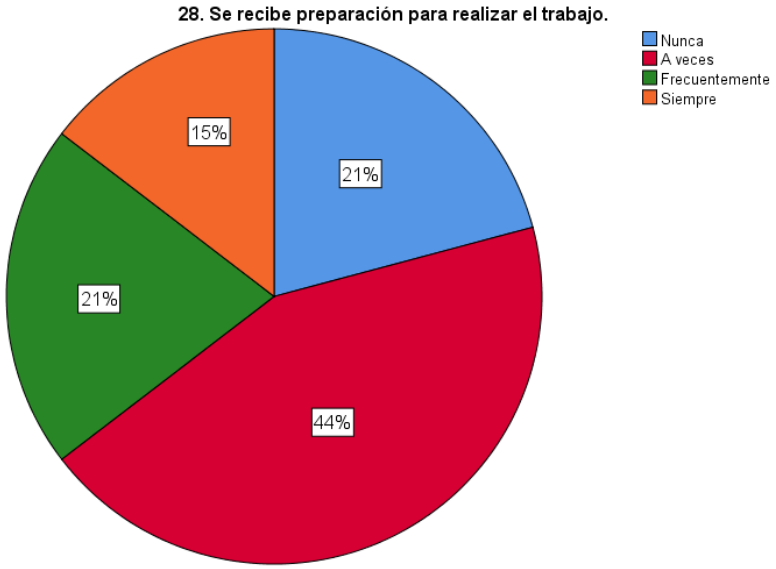
Pregunta 28: Se recibe preparación para realizar el trabajo

Tabla 33
Se recibe preparación para realizar el trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	10	21	21	21
	A veces	21	44	44	65
	Frecuentemente	10	21	21	86
	Siempre	7	15	15	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 32
Se recibe preparación para realizar el trabajo



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Análisis e Interpretación: La Tabla 33 muestra la frecuencia con la que los empleados del GADPB en los distintos departamentos reciben preparación para realizar su trabajo, según los datos registrados, el 44% de los empleados indica que recibe capacitación a veces, el 21% lo hace con frecuencia, el 15% siempre y el 21% nunca. Para mejorar estos resultados es importante implementar un plan de formación estructurado y accesible para todos los empleados, para evitar que haya confusiones o errores al momento de la ejecución del trabajo.

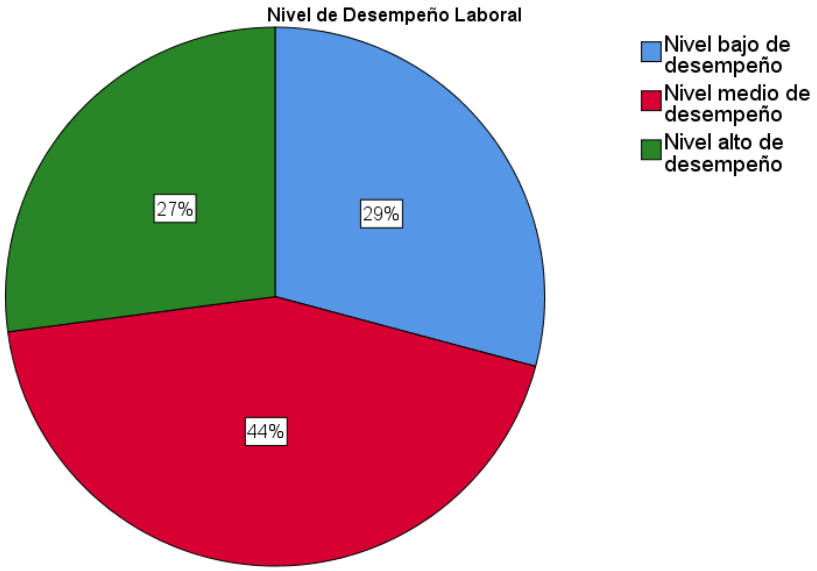
4.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de nivel de desempeño laboral

Tabla 34
Frecuencia del nivel de desempeño laboral

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nivel bajo de desempeño	14	29	29	29
	Nivel medio de desempeño	21	44	44	73
	Nivel alto de desempeño	13	27	27	100
	Total	48	100	100	

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

Gráfico 33
Frecuencia del nivel de desempeño laboral



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

La mayoría de los empleados del GADPB en los departamentos administrativo, financiero y de planificación se encuentran en un nivel medio de desempeño laboral, representando el 44% del total. En comparación, el 29% de los empleados se sitúa en un nivel bajo de desempeño, mientras que el 27% alcanza un nivel alto de desempeño. Los percentiles del 31 al 43 corresponden a un nivel bajo, del 44 al 54 a un nivel medio, y del 55 al 78 a un nivel alto de desempeño.

4.2. Análisis e interpretación de los resultados de gestión de talento humano

A continuación, se presentan los resultados del instrumento de evaluación de gestión del talento humano. Los valores en el eje X se corresponden con las siguientes categorías: 1: Nunca; 2: Casi nunca; 3: A veces; 4: Casi siempre; 5: Siempre.

Análisis: El Gráfico 34 presenta un análisis de la gestión del talento en la institución, destacando la frecuencia con la que se realizan diversas prácticas relacionadas con el manejo del personal.

En el apartado de "nunca", se observa que varias prácticas no se llevan a cabo; entre ellas, se incluye la correcta descripción de los puestos de trabajo, la inducción del nuevo personal para integrarse en la institución, la vinculación de los empleados nuevos con los objetivos institucionales, la evaluación de motivación para medir la satisfacción y comodidad en el trabajo, el control de desempeño para identificar a los empleados más eficientes y el ofrecimiento de apoyo psicológico para mejorar el bienestar social de los empleados.

En el apartado de "casi nunca", se destaca la falta de oferta de centros recreativos mediante convenios con clubes privados, lo que limitaría el acceso de los empleados a espacios de ocio y diversión.

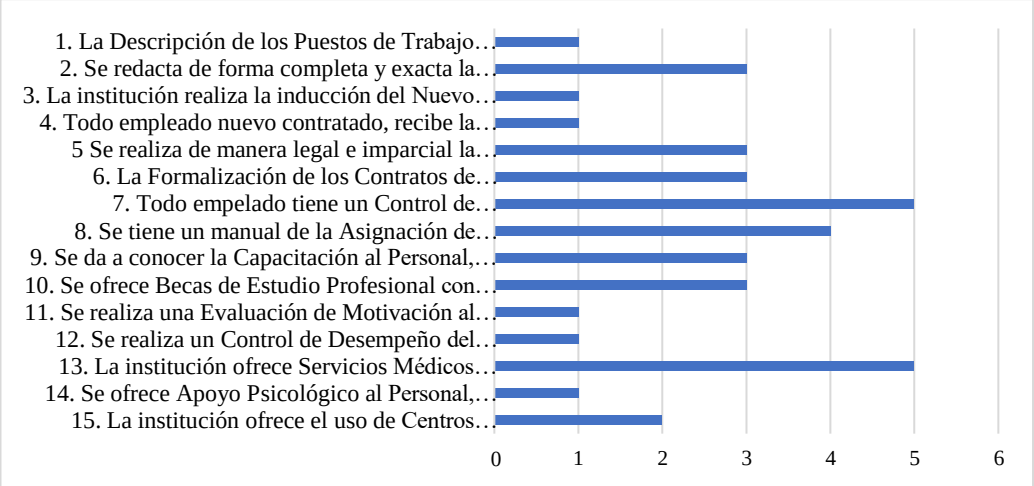
En cuanto a "a veces", se reporta que se llevan a cabo algunas prácticas de manera ocasional; estas incluyen la redacción completa y precisa de las descripciones de perfil profesional para los candidatos, la selección legal e imparcial de los contratos de trabajo, la formalización oportuna y concisa de dichos contratos, la divulgación de oportunidades de capacitación como charlas y cursos, y la oferta de becas de estudio profesional en colaboración con universidades o institutos.

En el apartado de "casi siempre", se indica que existe un manual que detalla la asignación de funciones por puesto, lo que permite especificar las responsabilidades de cada empleado en su área de trabajo.

Finalmente, en el apartado de "siempre", se observa que se mantienen prácticas consistentes, como el control de asistencia de los empleados, garantizando que

marquen las horas propuestas por la institución, y la oferta de servicios médicos complementarios para proporcionar una mejor atención médica a los empleados.

Gráfico 34
Gestión del talento humano



Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

4.3. Discusión de resultados

Para Mejía (2023), en su estudio denominado "Estudio desempeño laboral departamento de Rentas del GAD Tosagua", concluye que el entorno laboral no es adecuado para un desempeño óptimo, lo que impide cumplir con los requerimientos establecidos. La principal deficiencia identificada es la falta de capacitación del personal, atribuida a la falta de interés de los directivos de Talento Humano, lo que lleva al desconocimiento de los procedimientos vigentes. Debido a esto, el personal no realiza sus tareas diarias correctamente. Se sugiere implementar una evaluación semanal del cumplimiento de las actividades para garantizar su realización eficiente y en el tiempo establecido.

Según los resultados obtenidos por Herrera (2020),en su estudio denominado "Desempeño laboral de los empleados del Gad Parroquial Ricaurte" se reveló que al desempeño laboral le afecta un clima organizacional negativo, falta de motivación y capacitación insuficiente, lo que reduce la productividad. También se detectó impuntualidad relacionada con la falta de compromiso, y deficiencias en la gestión del departamento de talento humano, que no toma medidas correctivas adecuadas ni implementa un proceso de reclutamiento efectivo.

El estudio en el Gad Municipalidad de Ambato realizado por Guamán & Jiménez (2021), reveló que la falta de reconocimiento, la presión y el favoritismo afectan negativamente el clima organizacional, la mayoría de los empleados solo recibe feedback por errores, lo que desmotiva y reduce el rendimiento.

Al concluir la investigación por Erazo (2022), se identificaron los factores que influyen en la relación entre el clima organizacional y el desempeño laboral en el GAD de Riobamba: relaciones interpersonales, satisfacción laboral, comunicación, toma de decisiones, rendimiento laboral y competencias laborales. Para mejorar esta situación, se recomienda fomentar técnicas de motivación para que los empleados valoren la importancia de su trabajo, reducir la rotación del personal mediante cursos de capacitación para mejorar habilidades, fortalecer la cohesión entre colaboradores, administradores y clientes, y establecer pruebas de admisión para nuevos puestos de trabajo.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1. Datos informativos

5.1.1. Título

Diseño de estrategias para mejorar el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar: propuesta de guía para futuras acciones y mejora de la gestión del talento humano.

5.1.2. Beneficiarios

La propuesta beneficiará directamente a los empleados de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB al mejorar su desempeño laboral gracias a las estrategias propuestas, que pueden aumentar la claridad en sus roles, la motivación y la capacitación. También brindará apoyo a los directivos al proporcionarles herramientas para una gestión más efectiva del talento humano, y al departamento de Talento Humano le ofrecerá una guía para implementar mejores prácticas en selección, inducción y evaluación. A nivel institucional, se anticipa un aumento en la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos, lo que, de manera indirecta, beneficiará a la comunidad mediante la mejora en los servicios y proyectos ofrecidos a la provincia gracias a una administración más eficaz.

5.1.3. Ubicación

La propuesta se centrará en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, específicamente en los departamentos administrativo, financiero y de planificación, así como en la Dirección de Talento Humano. La institución está ubicada en el cantón Guaranda, en la Avenida Cándido Rada y 9 de Abril, a pocos pasos de la Unidad Educativa Pedro Carbo.

5.1.4. Tiempo estimado

La propuesta fue elaborada en agosto de 2024

5.1.5. Equipo técnico responsable

El equipo técnico responsable de la propuesta está conformado por los investigadores Srta. Jeniffer Fernanda García Muñoz y el Sr. Luis Wilfrido Llumitaxi Poma.

5.2. Antecedentes

Se han identificado deficiencias en el GADPB en relación con los procesos de selección, inducción, capacitación del nuevo personal y evaluación del desempeño. En respuesta a estas cuestiones, se ha planteado la investigación titulada "Gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del GADPB durante el primer semestre del año 2024". Para llevar a cabo un diagnóstico, se realizaron encuestas a los empleados de estos tres departamentos y al Director de Talento Humano.

Los resultados de las encuestas indican que la retroalimentación precisa y oportuna se recibe ocasionalmente, mientras que la motivación para un buen desempeño se reporta en su mayoría como inexistente. La promoción de altos niveles de desempeño ocurre esporádicamente y la claridad en las funciones del puesto se menciona como una práctica que ocurre a veces. En cuanto a la promoción de capacitaciones, se observa que no se realiza con frecuencia. Como resultado, la mayoría de los empleados se encuentra en un nivel medio de desempeño laboral.

Por otro lado, en la encuesta aplicada al director de Talento Humano se destaca que las prácticas clave de gestión de talento humano como la descripción de puestos, la inducción del nuevo personal, la alineación con los objetivos institucionales, la evaluación de motivación, el control de desempeño y el apoyo psicológico no se implementan en absoluto.

5.3. Justificación

La presente propuesta se fundamenta en la necesidad de abordar las deficiencias detectadas en la gestión del talento humano en el GADPB, específicamente en los departamentos administrativo, financiero y de planificación. Los resultados de las

encuestas realizadas han revelado que la retroalimentación, la motivación, y la promoción de altos niveles de desempeño son áreas críticas que requieren atención. Asimismo, se ha identificado que la claridad en las funciones del puesto y la promoción de capacitaciones son prácticas insuficientemente implementadas, mientras que las prácticas clave de gestión de talento humano, como la descripción de puestos y la inducción del nuevo personal, no se llevan a cabo.

Este diagnóstico subraya la importancia de diseñar estrategias específicas que mejoren la eficacia en la selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño. La propuesta de delinear estrategias para optimizar el desempeño laboral tiene como objetivo suministrar una guía práctica para abordar estas deficiencias, optimizar la gestión del talento humano y, en consecuencia, incrementar la eficiencia institucional.

Los beneficios esperados incluyen un mejor desempeño de los empleados, apoyo efectivo para los directivos y una administración más eficiente que, indirectamente, repercutirá en la mejora de los servicios y proyectos ofrecidos a la comunidad. Esta intervención es crucial para elevar el nivel de eficiencia y cumplimiento de los objetivos del GADPB, impactando positivamente tanto a nivel interno como en la comunidad que se beneficia de los servicios de la institución.

5.4. Objetivos

5.4.1. Objetivo General

- Diseñar estrategias para mejorar el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar.

5.4.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar estrategias para mejorar la retroalimentación y motivación de los empleados en los departamentos administrativo, financiero y de planificación.
- Establecer directrices para la promoción de altos niveles de desempeño y la claridad en las funciones del puesto.
- Delinear directrices para un futuro plan de capacitación y desarrollo para el personal.

5.5. Operatividad de la propuesta

Tabla 35
Operatividad de la propuesta

Objetivo Específico	Meta	Actividades
Ob1. Desarrollar e implementar estrategias para mejorar la retroalimentación y motivación de los empleados	**M1.** Incrementar la precisión y oportunidad de la retroalimentación recibida por los empleados y fomentar un entorno de trabajo más motivador, alcanzando al menos un 75% de empleados que reporten mejoras.	**Ob1.M1.1.** Crear un sistema de retroalimentación estructurado que incluya mecanismos para recibir y dar retroalimentación de manera regular. **Ob1.M1.2.** Desarrollar programas y actividades que incentiven la motivación, tales como reconocimientos, recompensas y eventos de equipo. **Ob1.M1.3.** Capacitar a los directores en técnicas efectivas de retroalimentación y en métodos para motivar a sus equipos. **Ob1.M1.4.** Evaluar el efecto de las estrategias puestas en práctica mediante encuestas periódicas y ajustar las estrategias según sea necesario.
Ob2. Establecer directrices para la promoción de altos niveles de desempeño y la claridad en las funciones del Puesto	**M2.** Asegurar que el 90% de los empleados tengan una comprensión clara de sus funciones y reporten un aumento en la promoción de altos niveles de	**Ob2.M2.1.** Examinar y actualizar las descripciones de puestos existentes para garantizar que reflejen adecuadamente las responsabilidades y expectativas. **Ob2.M2.2.** Realizar consultas con empleados y directores para identificar áreas de confusión o

	desempeño.	ambigüedad en las descripciones de puestos. **Ob2.M2.3.** Crear directrices para promover altos niveles de desempeño, que incluyan criterios claros de evaluación y recompensas. **Ob2.M2.4.** Difundir las nuevas descripciones de puestos y directrices a todos los empleados a través de reuniones y documentos oficiales. **Ob2.M2.5.** Implementar un sistema integral para evaluar el rendimiento de los empleados que refleje claramente los criterios de altos niveles de desempeño. **Ob2.M2.6.** Evaluar la efectividad de las directrices implementadas y ajustar según los comentarios de los empleados y resultados de desempeño.
Ob3. Delinear directrices para un futuro plan de capacitación y desarrollo para el personal.	**M3.** Delinear un plan integral de capacitación y desarrollo que abarque la descripción de puestos, la inducción del nuevo personal, la alineación con los objetivos institucionales, la evaluación de	**Ob3.M3.1.** Realizar un análisis de necesidades de capacitación en los departamentos administrativo, financiero y de planificación. **Ob3.M3.2.** Crear un plan de capacitación que incluya módulos sobre descripción de puestos, inducción, alineación con objetivos institucionales, motivación, control de desempeño y apoyo psicológico. **Ob3.M3.3.** Elaborar materiales de

	motivación, el control de desempeño y el apoyo psicológico, logrando que el 100% del personal participe en al menos una actividad de capacitación.	capacitación y recursos didácticos para cada módulo del plan. **Ob3.M3.4.** Lanzar el plan de capacitación y realizar talleres, cursos y sesiones de formación para el personal. **Ob3.M3.5.** Evaluar la efectividad del plan mediante encuestas y retroalimentación de los participantes y realizar ajustes para mejorar la calidad y el impacto del programa.

Elaborado por: Jeniffer García, Luis Llumitaxi.

5.5.1. Análisis de la propuesta

- **¿Cómo el objetivo Ob1? permite alcanzar la meta M1.?**

El objetivo Ob1 se desglosa en actividades concretas que facilitan la consecución de la meta M1.:

Ob1.M1.1. Crear un sistema de retroalimentación estructurado. Al implementar un sistema regular de retroalimentación garantiza que los empleados reciban comentarios precisos y oportunos sobre su desempeño. Este enfoque facilita la comunicación efectiva entre empleados y directores y, además, permite identificar áreas de mejora y celebrar logros, contribuyendo al desarrollo profesional.

Ob1.M1.2. Desarrollar programas y actividades que incentiven la motivación. La creación de programas que incluyen reconocimientos, recompensas y eventos de equipo contribuye a fomentar un entorno de trabajo motivador. Al aumentar la motivación de los empleados se tiene un efecto positivo en la satisfacción general con la retroalimentación recibida.

Ob1.M1.3. Capacitar a los directores en técnicas efectivas de retroalimentación. La formación de directores en técnicas de retroalimentación y motivación asegura que las prácticas sean consistentes y efectivas. Este entrenamiento promueve una

aplicación uniforme de las estrategias de retroalimentación, mejorando la calidad de las interacciones.

Ob1.M1.4. Evaluar y ajustar las estrategias. Al evaluar el efecto de las prácticas mediante encuestas permite efectuar los ajustes necesarios, garantizando que se cumpla la meta.

- **¿Cómo el objetivo Ob2? permite alcanzar la meta M2.?**

El objetivo Ob2 se desglosa en actividades concretas que facilitan la consecución de la meta M2.:

Ob2.M2.1. Actualizar las descripciones de puestos. La revisión y actualización de las descripciones de los puestos es fundamental para asegurar que los empleados comprendan claramente sus responsabilidades, esto ayuda a evitar malentendidos.

Ob2.M2.2. Identificar áreas de confusión o ambigüedad en las descripciones de puestos. Al consultar con empleados y directores ayuda a resolver ambigüedades en las descripciones de puestos, promoviendo una mejor comprensión de las responsabilidades y, por ende, altos niveles de desempeño.

Ob2.M2.3. Crear directrices para promover altos niveles de desempeño. Al establecer criterios claros y recompensas para el desempeño se fomenta una cultura de excelencia, estas directrices ayudan a los empleados a entender las expectativas y motivan a alcanzar altos niveles de desempeño.

Ob2.M2.4 y 5. Difundir y formar un método de evaluación. Al comunicar las nuevas directrices y establecer un sistema de evaluación garantiza que los empleados comprendan y se adhieran a las expectativas.

Ob2.M2.6. Evaluar la efectividad de las directrices. Al ajustar las directrices en base a comentarios y resultados asegura que las prácticas sean efectivas.

- **¿Cómo el objetivo Ob3? permite alcanzar la meta M3.?**

El objetivo Ob3 se desglosa en actividades concretas que facilitan la consecución de la meta M3.:

Ob3.M3.1. Análisis de necesidades de capacitación. Al identificar las necesidades específicas permite diseñar un plan que aborde todas las áreas necesarias para crear

interés entre los empleados, este análisis asegura que el plan de capacitación sea relevante y enfocado.

Ob3.M3.2. Crear un plan de capacitación. Al elaborar un plan integral garantiza que todos los temas relevantes sean cubiertos, facilita que el personal participe en al menos una actividad de capacitación, fortaleciendo sus habilidades y competencias.

Ob3.M3.3. Elaborar materiales de capacitación. Se debe preparar recursos adecuados para asegurar que las actividades de capacitación sean efectivas, Estos materiales proporcionan el conocimiento necesario y aseguran que los empleados puedan aplicar lo aprendido.

Ob3.M3.4. Lanzar y realizar actividades de capacitación. Al Implementar talleres, cursos y sesiones garantiza que el plan de capacitación llegue a los empleados, facilitando su participación; la realización efectiva de estas actividades facilita la participación y el aprendizaje.

Ob3.M3.5. Evaluar la efectividad. Al medir el impacto del plan y hacer ajustes según la retroalimentación asegura que el plan de capacitación sea continuamente mejorado.

5.5.2. Resumen de la propuesta

La propuesta tiene como objetivo diseñar estrategias para mejorar el desempeño laboral en los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. Se enfoca en los problemas identificados a través de encuestas, que revelaron deficiencias en la retroalimentación, motivación, y prácticas de capacitación.

Para resolver estos problemas, se implementarán actividades clave como crear un sistema estructurado de retroalimentación, desarrollar programas de incentivos, capacitar a directores y actualizar descripciones de puestos. También se propone un plan integral de capacitación para cubrir áreas críticas del desarrollo profesional. Estas acciones buscan mejorar el desempeño de los empleados, apoyar a los directivos y aumentar la eficiencia institucional, beneficiando a la comunidad mediante una administración más efectiva.

CONCLUSIONES

- La gestión del talento humano (GTH) es esencial para el éxito de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD), ya que optimiza el desempeño laboral al alinear las habilidades y necesidades de los empleados con los objetivos organizacionales, una GTH eficaz mejora la eficiencia, fomenta un entorno laboral positivo y aumenta la satisfacción y retención del personal.
- El diagnóstico de la gestión del talento humano revela que, la mayoría de los empleados se encuentran en un nivel medio de desempeño, con una proporción considerable en niveles bajos. Además, el análisis de la gestión del talento humano indica deficiencias en la implementación de prácticas esenciales, como la correcta descripción de puestos, la inducción y vinculación de nuevos empleados, y la evaluación de motivación y desempeño. Las prácticas de apoyo, como la oferta de centros recreativos y el apoyo psicológico, también son insuficientes, por tanto, se debe fortalecer las estrategias de gestión del talento para mejorar tanto el desempeño laboral.
- La propuesta para diseñar estrategias que mejoren el desempeño laboral aborda las deficiencias identificadas en la gestión del talento humano, como la falta de retroalimentación efectiva, motivación insuficiente y la necesidad de una capacitación más estructurada. La implementación de estrategias específicas, como la creación de un sistema de retroalimentación y la actualización de descripciones de puestos, permitirá una mejora significativa en el desempeño de los empleados y en la eficiencia institucional.

RECOMENDACIONES

- Para mejorar la GTH en los GAD, se recomienda implementar programas de capacitación continua, optimizar procesos de reclutamiento y evaluación, animar un ambiente laboral positivo con incentivos y oportunidades de crecimiento.
- Desarrollar e implementar un plan integral para mejorar la gestión del talento humano, que incluya un programa de inducción para nuevos empleados, un sistema regular de evaluación del desempeño, y la ampliación de oportunidades de capacitación y desarrollo profesional. Además, de establecer estrategias para evaluar y mejorar la satisfacción y motivación de los empleados, con el fin de elevar el desempeño laboral.
- Se recomienda llevar a cabo la propuesta en etapas, comenzando con la implementación de estrategias de retroalimentación y motivación, seguida de la actualización de descripciones de puestos y establecimiento de directrices claras para el desempeño. Finalmente, debe implementarse un plan integral de capacitación y monitorear continuamente las estrategias en base a la retroalimentación de los empleados y resultados observados asegurará la efectividad y sostenibilidad de las mejoras en el desempeño laboral.

BIBLIOGRAFÍA

Alvarado, N., & Morejón, M. (2023). Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral: Municipio Pedro Carbo. *Ciencia y Desarrollo*, *26*(4), 109–119. https://doi.org/10.21503/cyd.v26i4.2507

Armijos, F., Bermúdez, A., & Mora, N. (2019). Gestión de administración de los recursos humanos. *Universidad y Sociedad | Revista Científica de La Universidad de Cienfuegos*, *11*(4), 163–170.

Bartolo, A. (2021). *Auditoría de Gestión y los Recursos Humanos, en la Empresa Prolabora SAC, Distrito de Santiago de Surco, 2021* [Universidad César Vallejo]. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/75741/Bartolo_VAA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Bedoya, J., Garzón, J., & Mendoza, J. (2022). *La motivación del talento humano una estrategia empresarial para aumentar la productividad en las organizaciones Colombianas*. Fundación Universitaria Del Área Andina.

Castro, K., & Delgado, J. (2020). Gestión del talento humano en el desempeño laboral, Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, *4*(2), 684–703. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.107

Centeno, M. (2023). *La Gestión del Talento Humano y su incidencia en la satisfacción laboral en el GAD de la parroquia de Cubijíes*. Universidad Nacional de Chimborazo.

Chicaiza, E., Salazar, C., & Chávez, H. (2023). Gestión del talento humano y el desempeño laboral. Caso de estudio "Lácteos Maribella." *Religación. Revista de Ciencias Sociales y Humanidades*, *8*(35), 1–21. https://doi.org/10.46652/rgn.v8i35.1002

Código del Trabajo del Ecuador. (2012). *Registro Oficial Suplemento 167*.

Código Orgánico de Organización Territorial, Registro Oficial Suplemento 303 (2019).

Conforme, J. (2022). *Gestión del talento humano y su influencia en los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Pedro Pablo Gómez* [Universidad Estatal Del Sur De Manabí "UNESUM"]. https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/4671/1/Conforme%20Villafuerte%20Jonathan%20Steven.pdf

Constitución de la República del Ecuador. (2011). *Registro Oficial 449 de 20-oct-2008*.

Del Pino-Yépez, G., & González-Gómez, A. (2023). Talento humano y desempeño laboral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Paján. *Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN*, *7*(13), 57–77.

Durán-Delgado, J., & Rojas-Sánchez, H. (2023). Gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral en las empresas ecuatorianas . *Dominio de Las Ciencias*, *9*(3), 2243–2252.

Erazo, E. (2022). *El clima organizacional y su desempeño laboral de los trabajadores del GAD de Riobamba.* Universidad Nacional de Chimborazo.

Fayol, H. (1987). *Administración industrial y general* (Cuarta edición). Librería El Ateneo Editorial.

Frías, E. (2021). Gestión del talento humano y calidad de vida laboral en el sector calzado. *Revista Enfoques*, *5*(18), 103–121. https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v5i18.111

GADPB. (2024). *Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar*. Competencias. https://bolivar.gob.ec/about/

Gaspar-Castro, M. (2021). La gestión de talento humano y su influencia en el desempeño laboral para el éxito de las empresas . *Polo Del Conocimiento*, *6*(8), 318–329. https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

Gilbreth, F., & Gilbreth, L. (1917). *Applied motion study. A Method of Increasing the Efficiency of the Workman*. Sturgis & Walton Company.

González, E., & Cosmes, W. (2019). Shapiro–Wilk test for skew normal distributions based on data transformations. *Journal of Statistical Computation and Simulation*, *89*(17), 3258–3272. https://doi.org/10.1080/00949655.2019.1658763

Guachimbosa, V., & Altamirano, A. (2020). *Gestión del talento humano y desempeño laboral del personal administrativo del Distrito 18D06 Cevallos a Tisaleo–Educación*. Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Ciencias Administrativas. Maestría en Gestión del Talento Humano.

Guamán, M., & Jiménez, N. (2021). *El clima organizacional y el desempeño laboral del personal del Gad Municipalidad de Ambato*. Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Ciencias Administrativas. Maestría en Gestión del Talento Humano.

Guerrón, M. (2022). *La Gestión del Talento Humano y el Desarrollo Organizacional en el GAD Municipal del Cantón Penipe* [Universidad Nacional de Chimborazo]. http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10050/1/Guerr%c3%b3n%20Mor%c3%a1n%2c%20M%282022%29%20La%20%20Gesti%c3%b3n%20del%20Talento%20Humano%20y%20el%20Desarrollo%20Organizacional%20en%20el%20GAD%20Municipal%20del%20Cant%c3%b3n%20Penipe..pdf

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2017). *Metodología de la Investigación* (7th ed.). MCGRAW-HILL .

Herrera, W. (2020). *Desempeño laboral de los empleados del Gad Parroquial Ricaurte*. Universidad Técnica De Babahoyo.

Ley Orgánica del Servicio Público. (2020). *Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010*. https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley_organica_servicio_publico2.pdf

Leyva-Grijalva, K., Jacobo-Hernández, C., & Flores-López, J. (2024). El Efecto de la Gestión del Talento Humano en el Desempeño Laboral. *Interciencia*, *49*(2), 132–137.

Machacuay, J., & Vera, G. (2020). *Estrés Laboral Y Desempeño Del Personal De Enfermería Del Servicio De Emergencia Del Hospital De La Merced, 2020* [Universidad Nacional de Callao]. https://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12952/5562/TESIS%20VERA%20BALBIN%2cMACHACUAY%20CASTILLON-2DAESPEC-FCS-2020.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Mejía, J. (2023). Estudio desempeño laboral departamento de Rentas del GAD Tosagua. *ULEAM Bahía Magazine*, *4*(6), 183–194. https://revistas.uleam.edu.ec/index.php/uleam_bahia_magazine/article/view/309/373

Mendoza, A., Plua, N., & Chiquito, G. (2023). Rol del talento humano en las organizaciones públicas. *Avances*, *25*(1), 20–34.

Moreira, J., & Rodríguez, A. (2024). Gestión de talento humano y el desempeño laboral del GAD Municipal de Portoviejo. *Ciencia y Desarrollo. Universidad Alas Peruanas*, *27*(2), 371–387.

Mullo, E. (2020). *Modelo de gestión de talento humano basado en la motivación del personal para mejorar el desempeño laboral en la empresa Inplástico Naranjo Hernández y Compañía.* Universidad Técnica de Cotopaxi.

Obando, M. (2020). Capacitación del talento humano y productividad: Una revisión literaria. *ECA Sinergia*, *11*(2), 166. https://doi.org/10.33936/eca_sinergia.v11i2.2254

Palomino, R. (2019). *Gestión del talento humano y compromiso organizacional del personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Yaguachi, Ecuador, 2018*. Universidad César Vallejo.

Pareja, A., Chiri, P., Ramirez, E., Segovia, C., & Sanchez, M. (2022). Gestión del talento humano y satisfacción laboral en personal administrativo. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, *6*(4), 3057–3070. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2812

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas. (2018). *Decreto Ejecutivo 489 Registro Oficial Suplemento 383.*

Sacta-Andrade, A., & Carvallo-Monsave, Y. (2024). Gestión del talento humano y su relación con la satisfacción laboral.caso: Empresa Electromart SA. *593 Digital Publisher CEIT*, *9*(3), 312–322. https://doi.org/10.33386/593dp.2024.3.2371

Valdiviezo, O. (2021). *Análisis del Desempeño Laboral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre Período 2020* [Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López]. https://repositorio.espam.edu.ec/bitstream/42000/1523/1/TTAP54D.pdf

Weather Spark. (2024). *El clima y el tiempo promedio en todo el año en Guaranda Ecuador*. Clima y Temperatura Promedio En Guaranda. https://es.weatherspark.com/y/19360/Clima-promedio-en-Guaranda-Ecuador-durante-todo-el-a%C3%B1o

Zambrano, S., & Quiñonez, M. (2024). Gestión administrativa y su incidencia en el departamento de RRHH del GAD del Cantón Nobol. *Ciencia y Desarrollo*, *27*(2), 313–322. https://doi.org/10.21503/cyd.v27i2.2624

ANEXOS

Anexo A *Cronograma tentativo*

	Tiempo estimado	**Mes 1 Junio**				**Mes 2 Julio**				**Mes 3 Agosto**				**Mes 4 Septiembre**				**Mes 5 Diciembre**				**Mes 6 Enero**
N°	**Actividades**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**27**
	FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO																					
1	Tema																					
2	Descripción del problema																					
3	Formulación del problema																					
4	Preguntas de investigación																					
5	Justificación																					
6	Objetivos: General y específicos																					
	MARCO TEÓRICO																					
7	Antecedentes																					
8	Científico																					
9	Conceptual																					
10	Legal																					
11	Georreferencial																					
	METODOLOGÍA																					

12	Tipo de investigación																					
13	Enfoque de la investigación																					
14	Método de investigación																					
15	Técnicas e instrumentos de recolección de datos																					
16	Universo																					
17	Población																					
18	Muestra																					
	RESULTADOS																					
19	Procesamiento de la información																					
20	Análisis, interpretación y discusión de resultados																					
21	Propuesta																					
22	Conclusiones																					
23	Recomendaciones																					
24	Presentación de diapositivas																					
25	Presentación del trabajo de Investigación Curricular																					
26	Realización de documentos																					

Elaborado por: Jeniffer Garcia, Luis Llumitaxi.

Anexo B *Presupuesto*

Detalles	Costos
Impresiones	$ 60,00
Anillado	$ 40,00
Copias	$ 30,00
Internet	$ 30,00
Pasajes de transporte público	$ 60,00
Papel Resma	$ 20,00
CD	$ 10,00
Computadora	$ 700,00
Empastados	$ 50,00
Alimento	$ 45,00
Libros	$ 50,00
Esferos, lápices, grapas	$ 15,00
Total	$1.110,00

Elaborado por: Jeniffer Garcia, Luis Llumitaxi.

Anexo C *Instrumento de evaluación*

INSTRUMENTO 1: DESEMPEÑO LABORAL

Objetivo General: Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

Instrucciones: A continuación, encontrará un cuestionario en relación al desempeño de laboral de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. **Marque con una (X) el casillero correspondiente.**

Perfil del entrevistado

Perfil del entrevistado				
Edad	25 - 35 años		**Cargo que desempeña**	
	36 - 46 años			
	47 - 57 años			
	58 - 65 años			
	Más de 65 años		**Formación académica**	
Sexo	Masculino			
	Femenino			
	LGBTI+			

Cuestionario Dirigido a los Empleados del GADPB

0) Nunca 1) A Veces 2) Frecuentemente 3) Siempre

N°	**Ítems**	**Nunca**	**A veces**	**Frecuentemente**	**Siempre**
1	Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras.				
2	Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo.				
3	Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna.				
4	Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias.				
5	La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas.				
6	Cumplir con las tareas diarias en el trabajo le permite el desarrollo personal.				

7	Se promueve los altos niveles de desempeño.				
8	Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores.				
9	Puede trabajar de forma independiente.				
10	Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada.				
11	Cumple con el horario y registra puntualidad.				
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones.				
13	Las funciones del puesto están claramente definidas.				
14	Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente.				
15	Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado.				
16	Se anticipa a las necesidades y problemas futuros.				
17	Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas.				
18	Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución.				
19	Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo.				
20	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.				
21	El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades.				
22	Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.				
23	Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio.				
24	Los jefes promueven las capacitaciones.				
25	Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas.				

26	La institución promueve el desarrollo personal.				
27	Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados.				
28	Se recibe preparación para realizar el trabajo.				

INSTRUMENTO 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cuestionario Dirigido al Director de Talento Humano del GADPB

Objetivo General: Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

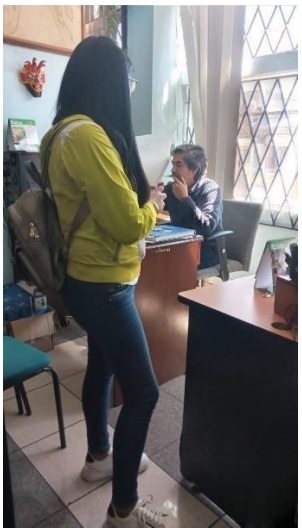
Instrucciones: A continuación, encontrará un cuestionario en relación a la gestión del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. **Marque con una (X) el casillero correspondiente.**

1) Nunca 2) Casi Nunca 3) A veces 4) Casi Siempre 5) Siempre

Función de empleo						
N°	**Ítems**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	La Descripción de los Puestos de Trabajo señalan de forma correcta las características principales de cada puesto de trabajo					
2	Se redacta de forma completa y exacta la Descripción del Perfil Profesional de los Candidatos necesarios para el área de trabajo					
3	La institución realiza la inducción del Nuevo Personal, de manera que se sienta representado por la institución					
4	Todo empleado nuevo contratado, recibe la Inducción del Nuevo Personal para que se relacione con los objetivos de la institución					
Administración del personal		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5	Se realiza de manera legal e imparcial la Elección de los Contratos de Trabajo de manera que todo empleado tenga los mismos derechos					
6	La Formalización de los Contratos de Trabajo se lleva a cabo de forma oportuna, concisa y rápida, para la firma de los contratos de trabajo.					
7	Todo empleado tiene un Control de Asistencia del Personal, del cual es responsable de marcar las horas propuestas por la institución					
8	Se tiene un manual de la Asignación de Funciones por Puesto relacionadas a cada área de trabajo, así poder especificar la responsabilidad de cada empleado.					
Desarrollo del talento humano		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
9	Se da a conocer la Capacitación al Personal, tales como charlas, cursos y demás sistemas de enseñanza.					
10	Se ofrece Becas de Estudio Profesional con Universidades o Institutos, donde cada empleado pueda acceder al beneficio.					

11	Se realiza una Evaluación de Motivación al Personal, para medir el grado de satisfacción y comodidad para con el trabajo y la institución.					
12	Se realiza un Control de Desempeño del Trabajo a los empleados, para conocer a los empleados más eficientes.					
Servicios sociales al personal		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
13	La institución ofrece Servicios Médicos Complementarios a los empleados, así puedan tener una mejor atención médica.					
14	Se ofrece Apoyo Psicológico al Personal, de esta manera ayudar en la mejora social de la institución					
15	La institución ofrece el uso de Centros Recreativos de convenios con Clubes Privados, y dar al empleado un espacio de ocio y diversión.					

Anexo D *Evidencias de la aplicación de encuestas*


INSTRUMENTO 1: DESEMPEÑO LABORAL

Objetivo General: Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

Instrucciones: A continuación, encontrará un cuestionario en relación al desempeño de laboral de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. **Marque con una (X) el casillero correspondiente.**

Perfil del entrevistado				
Edad	25 - 35 años	X	**Cargo que desempeña**	Secretaria
	36 - 46 años			
	47 - 57 años			
	58 - 65 años			
	Más de 65 años		**Formación académica**	Cuarto Nivel
Sexo	Masculino			
	Femenino	X		

Cuestionario Dirigido a los Empleados del GADPB

0) Nunca 1) A Veces 2) Frecuentemente 3) Siempre

N°	Ítems	Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre
1	Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras.		X		
2	Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo.			X	
3	Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna.		X		
4	Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias.		X		
5	La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas.			X	
6	Cumplir con las tareas diarias en el trabajo permite el desarrollo personal.		X		
7	Se promueve los altos niveles de desempeño.				X
8	Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores.			X	
9	Puede trabajar de forma independiente.				X
10	Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada.			X	

11	Cumple con el horario y registra puntualidad.				X
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones.				X
13	Las funciones del puesto están claramente definidas.			X	
14	Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente.				X
15	Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado.				X
16	Se anticipa a las necesidades y problemas futuros.			X	
17	Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas.		X		
18	Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución.			X	
19	Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo.				X
20	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.				X
21	El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades.			X	
22	Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.				X
23	Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio.				X
24	Los jefes promueven las capacitaciones.				X
25	Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas.			X	
26	La institución promueve el desarrollo personal.			X	
27	Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados.			X	
28	Se recibe preparación para realizar el trabajo.			X	

INSTRUMENTO 1: DESEMPEÑO LABORAL

Objetivo General: Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

Instrucciones: A continuación, encontrará un cuestionario en relación al desempeño de laboral de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. **Marque con una (X) el casillero correspondiente.**

Perfil del entrevistado				
Edad	25 - 35 años		**Cargo que desempeña**	
	36 - 46 años			
	47 - 57 años			
	58 - 65 años			
	Más de 65 años		**Formación académica**	
Sexo	Masculino		SUPERIOR	
	Femenino			

Cuestionario Dirigido a los Empleados del GADPB

0) Nunca 1) A Veces 2) Frecuentemente 3) Siempre

N°	Ítems	Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre
1	Se promueve la generación de ideas creativas e innovadoras.	X			
2	Se siente feliz por los resultados que logra en su trabajo.				X
3	Ofrecen retroalimentación de manera precisa y oportuna.		X		
4	Existe motivación para un buen desempeño en las labores diarias.	X			
5	La evaluación que se hace al trabajo ayuda a mejorar las tareas.	X			
6	Cumplir con las tareas diarias en el trabajo permite el desarrollo personal.		X		
7	Se promueve los altos niveles de desempeño.	X			
8	Realiza el trabajo en tiempo establecido y sin errores.				X
9	Puede trabajar de forma independiente.				X
10	Produce y realiza su trabajo en forma metódica y ordenada.				X

11	Cumple con el horario y registra puntualidad.				X
12	Asume con responsabilidad las consecuencias negativas de sus acciones.				X
13	Las funciones del puesto están claramente definidas.			X	
14	Informa y consulta oportunamente al jefe sobre cambios que los afecten directamente.		X		
15	Cumple con los objetivos demostrando iniciativa en la realización de actividades en tiempo indicado.				X
16	Se anticipa a las necesidades y problemas futuros.				X
17	Reacciona efectivamente y de forma calmada frente a dificultades o situaciones conflictivas.		X		
18	Responde de forma clara y oportuna dudas del personal de la institución.				X
19	Demuestra respeto a sus jefes compañeros de trabajo.				X
20	Valora y respeta las ideas de todo el equipo de trabajo.				X
21	El trabajo que realiza permite desarrollar al máximo sus capacidades.		X		
22	Se muestra atento al cambio, implementando nuevas metodologías de trabajo.		X		
23	Se recibe preparación necesaria para realizar el cambio.	X			
24	Los jefes promueven las capacitaciones.	X			
25	Su trabajo permite desarrollarse profesionalmente y lograr sus metas.		X		
26	La institución promueve el desarrollo personal.	X			
27	Aplica la experiencia, capacidades y conocimientos adquiridos demostrados en resultados.				X
28	Se recibe preparación para realizar el trabajo.		X		

INSTRUMENTO 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cuestionario Dirigido al Director de Talento Humano del GADPB

Objetivo General: Determinar la incidencia de la gestión del talento humano en el desempeño laboral de los departamentos administrativo, financiero y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar (GADPB) durante el primer semestre del año 2024.

Instrucciones: A continuación, encontrará un cuestionario en relación a la gestión del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar. **Marque con una (X) el casillero correspondiente.**

1) Nunca 2) Casi Nunca 3) A veces 4) Casi Siempre 5) Siempre

Función de empleo						
N°	**Ítems**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	La Descripción de los Puestos de Trabajo señalan de forma correcta las características principales de cada puesto de trabajo	X				
2	Se redacta de forma completa y exacta la Descripción del Perfil Profesional de los Candidatos necesarios para el área de trabajo			X		
3	La institución realiza la inducción del Nuevo Personal, de manera que se sienta representado por la institución	X				
4	Todo colaborador nuevo contratado, recibe la Inducción del Nuevo Personal para que se relacione con los objetivos de la institución	X				
Administración del personal		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5	Se realiza de manera legal e imparcial la Elección de los Contratos de Trabajo de manera que todo colaborador tenga los mismos derechos			X		
6	La Formalización de los Contratos de Trabajo se lleva a cabo de forma oportuna, concisa y rápida, para la firma de los contratos de trabajo.			X		
7	Todo colaborador tiene un Control de Asistencia del Personal, del cual es responsable de marcar las horas propuestas por la institución					X
8	Se tiene un manual de la Asignación de Funciones por Puesto relacionadas a cada área de trabajo, así poder especificar la responsabilidad de cada colaborador.				X	
Desarrollo del talento humano		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
9	Se da a conocer la Capacitación al Personal, tales como charlas, cursos y demás sistemas de enseñanza.			X		
10	Se ofrece Becas de Estudio Profesional con Universidades o Institutos, donde cada colaborador pueda acceder al beneficio.			X		
11	Se realiza una Evaluación de Motivación al Personal, para medir el grado de satisfacción y comodidad para con el trabajo y la institución.	X				
12	Se realiza un Control de Desempeño del Trabajo a los colaboradores, para conocer a los colaboradores más eficientes.	X				
Servicios sociales al personal		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
13	La institución ofrece Servicios Médicos Complementarios a los colaboradores, así puedan tener una mejor atención médica.					X
14	Se ofrece Apoyo Psicológico al Personal, de esta manera ayudar en la mejora social de la institución	X				
15	La institución ofrece el uso de Centros Recreativos de convenios con Clubes Privados, y dar al colaborador un espacio de ocio y diversión.		X			

Anexo E *Carta de Aceptación de la Empresa*

PREFECTURA DE BOLÍVAR

Guaranda, junio 03 de 2024

Of. N°.GADPB-TH-2024-81

Seiiores
Luis Wilfrido Llumitaxi Poma
Jeniffer Fernanda Garcia Munoz
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Presente

De mi consideraci6n:

En referencia al oficio sin, de fecha 03 de junio de 2024, me permito comunicar a usted(s), que el Gobierno Aut6nomo Descentralizado de la Provincia Bolivar, HA ACEPTADO vuestra petici6n, para que puedan realizar el desarrollo de la TESIS, con el tema " Gestion de Talento y su lncidencia en el Desempeno Laboral en los Departamenntos Administrativo, Financiero y Planificacion del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia Bolivar en el año 2024" .

Particular que comunico, para las fines pertinentes.

CordialmerJ e,

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Ing. Richa n Hurtado
D ECTOR DE A SECRETARÍA
ALENTO HUMA1'lt:l-iatt: LGADPB

Lucia M

SECRETARIA TALENTO **HUMANO**
Correo electronico: secretariatalentohumanogadpb@gmail.com
Telefonos: 032551227- 0986523242

Anexo F *Calificación de Turnitin*

Guarmula, 09 de 12 def 2024

CERTIFICADO

A pelici6n de la/las parte/s interesada/s:

Que, los estudiantes **Garcia Munoz Jeniffer Fernanda** y **Llumitaxi Poma Luis Wilfriclo** presentaron su Trabajo de Integraci6n Curricular titulado: **"GESTION DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEiiiO LABORAL EN LOS DEPARTAMENTOS: ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PLANIFICACION DEL GOBIERNO** AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE BOLIVAR EN EL AiiiO 2024 ", para el respectivo amilisis TURNITIN, el mismo que refleja un 10 % de plagio que se considera pertinente dentro de los parametros estabJecidos en el reglamento de la Unidad de Integraci6n Curricular de la Universidad.

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente

DR. JORGE ZULA CUJANO.
DIRECTOR

Anexo G *Captura de Turnitin*

JENIFFER FERNANDA GARCIA MUÑOZ ;LUIS WILF...

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS DEPARTAMENTOS: ADMINIST...

My Files
My Files
Universidad Estatal de Bolivar

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trn:oid:::3117:414211257

Fecha de entrega
9 dic 2024, 9:12 a.m. GMT-5

Fecha de descarga
9 dic 2024, 9:16 a.m. GMT-5

Nombre de archivo
TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICUALR.pdf

Tamaño de archivo
3.9 MB

108 Páginas

21,133 Palabras

124,045 Caracteres

0603290289

10% Similitud general

El total combinado de todas la:s colncidenclas. lncluldas las fuent s superpuestas, para ca ...

Filtrado desde el informe

- Ulbllograrra
- Tcxto cltado
- Texto menclonado

  Colncldcnclas mcnorcs (menos de 15 palabras)

Fuentes principales

8% (ID Fuentes de Internet

3% Ill Publlcaclones

9% .:. Trabajos entregados (trabajos del estudlante)

Marcas de integridad

N.' de alertas de lntegrldad para rcvlsl6n

No se han decectado manlpulaclones de 1exto sospechosas.

Los tlgorlcmos de nuc-mo Slstem1, 1nallzan un documento en profundldad para buscu lncon!ls1encl1sque permlllrfan dlstlngulrlo de una en1rega normal. Sf adv,mlmos algo txlh)l\o, lo marcamos como una alttta para que pueda revtsa1lo.

Un-, m..rc!JI d tlttM no es necu.,rtamenle un lndlc-1dotd probltm..s Sin embargo, recomend1mos que Pfeste atencl n yla revise.