



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**INSTITUTO DE POSTGRADO**

LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS  
OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN  
SANTA ELENA, AÑO 2020

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE:  
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**AUTORA:**

ING. YULISSA PAOLA VÉLEZ TELLO

**SALINAS- ECUADOR**

**2020**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**INSTITUTO DE POSTGRADO**

**LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS  
OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL,  
DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE:  
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTORA:**

**YULISSA PAOLA VÉLEZ TELLO**

**SALINAS- ECUADOR**

**2020**



## DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, Yulissa Paola Vélez Tello

### DECLARO QUE:

El trabajo de Investigación denominado **“LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020”**, previo a la obtención del Grado Académico de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRIMERA COHORTE**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas y cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del trabajo de titulación.

Santa Elena, 28 de octubre de 2021

Ing. Yulissa Paola Vélez Tello

CI: 0927086793



## CARTA DE COMPROMISO

Yo, Yulissa Paola Vélez Tello

### DECLARO QUE:

DE ACUERDO A LA **NORMATIVA TRANSITORIA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y PARA PROCESOS DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO DE POSTGRADO (IPG) DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA (UPSE) MIENTRAS DURE LA PANDEMIA DEL COVID-19. Capítulo VI Art. 45.- Documentos para la presentación del trabajo de Titulación. “Los maestrantes, al momento de enviar la documentación, deberán adjuntar una carta de compromiso donde citan la responsabilidad, una vez terminada la emergencia, de entregar la documentación física para luego ser adjuntada a la carpeta de registros. En el caso de que los trabajos de titulación hayan sido realizados por más de un maestrante, estos requisitos se presentarán de manera individual”.**

Me comprometo a entregar de manera física y debidamente firmado todos los documentos correspondientes al proceso de Pre defensa y sustentación del **Trabajo de Investigación “LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020”**, previo a la obtención del Grado Académico de **Magíster en Administración Pública**, una vez terminada la emergencia sanitaria al Instituto de Postgrados de la UPSE.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance de este documento.

Santa Elena, 28 de octubre de 2021

Ing. Yulissa Paola Vélez Tello

CI: 0927086793

## APROBACIÓN DEL DOCENTE ESPECIALISTA

En mi calidad de **DOCENTE ESPECIALISTA** del **Informe de Investigación**, “LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020”, elaborado por la maestrante Ing. YULISSA PAOLA VELEZ TELLO, egresado de la **MAESTRÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRIMERA COHORTE**, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster **EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber revisado y analizado científica y técnicamente el desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,



**Ing. Carola Alejandro Lindao, MDTH.**

## CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL DOCENTE ESPECIALISTA

En mi calidad de **DOCENTE ESPECIALISTA** del **Informe de Investigación**, “LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020”, elaborado por la maestrante Ing. YULISSA PAOLA VELEZ TELLO, egresada de la egresada de la **MAESTRÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PRIMERA COHORTE**, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster **EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber revisado y analizado científica y técnicamente el desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes. Obteniendo la calificación de 93. (NOVENTA Y TRES).

Atentamente,



**Ing. Carola Alejandro Lindao, MDTH.**

## APROBACIÓN DEL DOCENTE ESPECIALISTA

En mi calidad de ESPECIALISTA del **Proyecto de Investigación**, de la Postgradista **Yulissa Paola Vélez Tello**, del Tema: **“LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020.”**, de la Primera Cohorte, del Programa de Maestría en Administración Pública, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en la **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sabina Villón Perero', enclosed within a large, loopy circular scribble.

Ing. Sabina Villón Perero, Mgt.

## CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL DOCENTE ESPECIALISTA

En mi calidad de ESPECIALISTA del **Proyecto de Investigación**, de la Postgradista **Yulissa Paola Vélez Tello**, del Tema: **“LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020.”** de la Primera Cohorte, del Programa de Maestría en Administración Pública, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en la **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes. Obteniendo la calificación de 94 (noventa y cuatro) puntos.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sabina Villón Perero', enclosed within a large, loopy circular flourish.

Ing. Sabina Villón Perero, Mgt.



## APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Informe de Investigación, “**LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020.**”, elaborado por la maestrante Ing. Yulissa Paola Vélez Tello, egresada de la **MAESTRÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COHORTE** de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en la **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eduardo Pico Gutiérrez', enclosed within a faint, circular stamp or seal.

**Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.**

## CALIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Informe de Investigación, “**LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LAS COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACIÓN SANTA ELENA, AÑO 2020.**”, elaborado por la maestrante Ing. Yulissa Paola Vélez Tello, egresada de la **MAESTRÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COHORTE** de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en la **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes. Obteniendo la calificación de 100% (cien por ciento).

Atentamente,



**Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.**

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

QF. Rolando Calero Mendoza, PhD.  
**DIRECTOR**  
**INSTITUTO DE POSTGRADO**

---

Ing. Carola Alejandro Lindao, MDTH.  
**DOCENTE ESPECIALISTA**

---

Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.  
**DOCENTE TUTOR**

---

Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.  
**COORDINADOR**  
**DEL PROGRAMA**

---

Ab. Víctor Manuel Coronel Ortiz, MSc.  
**SECRETARIO GENERAL**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| RESUMEN.....  | 14 |
| INTRODUCCIÓN.....   | 16 |
| 1.1.    Objetivos .....                                   | 18 |
| 1.1.1.    Objetivo general .....                          | 18 |
| 1.1.2.    Objetivos específicos.....                      | 18 |
| CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL.....                        | 22 |
| 1.1.    Antecedentes de la Investigación.....             | 22 |
| 1.2. Bases Teóricas .....                                 | 26 |
| 1.2.1. Planeación del Talento Humano.....                 | 26 |
| 1.2.2. Competencias ocupacionales.....                    | 37 |
| CAPÍTULO II: METODOLOGÍA .....                            | 48 |
| 2.1 Contexto Territorial.....                             | 48 |
| 2.2 Tipo y Diseño de Investigación .....                  | 48 |
| 2.3 Población y Muestra.....                              | 49 |
| 2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos ..... | 51 |
| 2.5 Procesamiento de la Información .....                 | 52 |
| CAPÍTULO III ANÁLISIS DE RESULTADOS .....                 | 53 |
| 3.2 Análisis de Resultados de la Encuesta .....           | 58 |
| CAPÍTULO IV PROPUESTA .....                               | 79 |
| 4.1 Justificación.....                                    | 79 |
| 4.2 Visión.....   | 80 |
| 4.3 Misión .....  | 80 |
| 4.4 Valores Corporativos.....                             | 80 |
| 4.5 Objetivos .....                                       | 82 |
| 4.6 Metas .....   | 83 |
| 4.7 FODA .....  | 84 |
| 4.8 Estrategias.....                                      | 85 |
| 4.9 Políticas .....                                       | 87 |
| 4.10 Procedimientos .....                                 | 88 |
| 4.11 Programas .....                                      | 89 |
| 4.12 Proyectos .....                                      | 92 |
| 4.13 Plan Operativo.....                                  | 98 |

|   |     |
|---|-----|
| Conclusiones .....                                  | 100 |
| Recomendaciones .....                               | 101 |
| Bibliografía.....                                   | 102 |
| ANEXOS .....  | 106 |
| ENCUESTA TRABAJO DE TITULACIÓN CNE.....             | 106 |
| ENTREVISTA .....                                    | 112 |
| FUNDAMENTOS LEGALES.....                            | 114 |
| Matriz de Operacionalización de las Variables ..... | 123 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|  |     |
|--|-----|
| Tabla 1 Población  | 50  |
| Tabla 2 Variable 1 Planeación del Talento Humano                                   | 123 |
| Tabla 3 Variable 2 Competencias Ocupacionales                                      | 124 |
| Tabla 4 Género del Encuestado  | 59  |
| Tabla 5 Edad   | 60  |
| Tabla 6 Roles y Responsabilidades  | 61  |
| Tabla 7 Planeación Estratégica   | 62  |
| Tabla 8 Perfil Profesional   | 63  |
| Tabla 9 Rol  | 64  |
| Tabla 10 Responsabilidades   | 65  |
| Tabla 11 Desarrollo de Potencialidades   | 66  |
| Tabla 12 Capacidades   | 67  |
| Tabla 13 Actitudes   | 68  |
| Tabla 14 Supervisión   | 69  |
| Tabla 15 Competencias Ocupacionales  | 70  |
| Tabla 16 Capacitación  | 71  |
| Tabla 17 Disposición   | 72  |
| Tabla 18 Iniciativa  | 73  |
| Tabla 19 Ejecución   | 74  |
| Tabla 20 Recursos  | 75  |
| Tabla 21 Eficiencia  | 76  |
| Tabla 22 Liderazgo   | 77  |
| Tabla 23 Comunicación  | 78  |
| Tabla 24 FODA  | 84  |
| Tabla 25 Estrategias   | 86  |
| Tabla 26 Programa 1 de Planificación y provisión del talento humano                | 89  |
| Tabla 27 Programa 2 de Capacitación  | 90  |
| Tabla 28 Programa 3 Sistemas de Incentivo  | 91  |
| Tabla 29 Proyecto 1 del Programa 1 Diseño estratégico de reclutamiento de personal | 92  |
| Tabla 30 Proyecto 2 del Programa 1 Diseño estratégico                              | 93  |
| Tabla 31 Proyecto 1 del Programa 2 Capacitación al personal Administrativo         | 94  |
| Tabla 32 Proyecto 2 del Programa 2 Capacitación al personal técnico                | 95  |
| Tabla 33 Proyecto 1 del Programa 3 Sistema de incentivos financieros               | 96  |
| Tabla 34 Proyecto 2 del Programa 3 Sistema de incentivos no financieros            | 97  |
| Tabla 35 Plan Operativo  | 99  |

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

|  |    |
|--|----|
| Gráfica 1 Planeación del Talento Humano.....             | 27 |
| Gráfica 2 Proceso de Planeación del Talento Humano ..... | 28 |
| Gráfica 3 Competencias Ocupacionales .....               | 38 |
| Gráfica 4 Género del Encuestado.....                     | 59 |
| Gráfica 5 Edad.....                                      | 60 |
| Gráfica 6 Roles y Responsabilidades .....                | 61 |
| Gráfica 7 Planeación Estratégica .....                   | 62 |
| Gráfica 8 Perfil Profesional .....                       | 63 |
| Gráfica 9 Rol.....                                       | 64 |
| Gráfica 10 Responsabilidades .....                       | 65 |
| Gráfica 11 Desarrollo de Potencialidades .....           | 66 |
| Gráfica 12 Capacidades .....                             | 67 |
| Gráfica 13 Actitudes .....                               | 68 |
| Gráfica 14 Supervisión .....                             | 69 |
| Gráfica 15 Competencias Ocupacionales .....              | 70 |
| Gráfica 16 Capacitación.....                             | 71 |
| Gráfica 17 Disposición.....                              | 72 |
| Gráfica 18 Iniciativa .....                              | 73 |
| Gráfica 19 Ejecución.....                                | 74 |
| Gráfica 20 Recursos .....                                | 75 |
| Gráfica 21 Eficiencia .....                              | 76 |
| Gráfica 22 Liderazgo .....                               | 77 |
| Gráfica 23 Comunicación.....                             | 78 |
| Gráfica 1 Planeación del Talento Humano.....             | 27 |
| Gráfica 2 Proceso de Planeación del Talento Humano ..... | 28 |
| Gráfica 3 Competencias Ocupacionales .....               | 38 |
| Gráfica 4 Género del Encuestado.....                     | 59 |
| Gráfica 5 Edad.....                                      | 60 |
| Gráfica 6 Roles y Responsabilidades .....                | 61 |
| Gráfica 7 Planeación Estratégica.....                    | 62 |

|  |    |
|--|----|
| Gráfica 8 Perfil Profesional .....             | 63 |
| Gráfica 9 Rol.....                             | 64 |
| Gráfica 10 Responsabilidades .....             | 65 |
| Gráfica 11 Desarrollo de Potencialidades ..... | 66 |
| Gráfica 12 Capacidades .....                   | 67 |
| Gráfica 13 Actitudes .....                     | 68 |
| Gráfica 14 Supervisión .....                   | 69 |
| Gráfica 15 Competencias Ocupacionales .....    | 70 |
| Gráfica 16 Capacitación.....                   | 71 |
| Gráfica 17 Disposición .....                   | 72 |
| Gráfica 18 Iniciativa .....                    | 73 |
| Gráfica 19 Ejecución.....                      | 74 |
| Gráfica 20 Recursos .....                      | 75 |
| Gráfica 21 Eficiencia .....                    | 76 |
| Gráfica 22 Liderazgo .....                     | 77 |
| Gráfica 23 Comunicación.....                   | 78 |



## ÍNDICE DE ANEXOS

|  |     |
|--|-----|
| Anexos 2 Entrevista                                | 112 |
| Anexos 3 Fundamentos legales                       | 114 |
| Anexos 4 Variable 01 Planeación del Talento Humano | 123 |
| Anexos 5 Variable 02 Competencias Ocupacionales    | 124 |

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como principal objetivo analizar la situación actual en el fortalecimiento del desarrollo de las competencias ocupacionales del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena. La investigación inicia con la fundamentación teórica sobre las dos variables principales que son planeación del talento humano y las competencias ocupacionales. El método de investigación que se llevó a cabo fue tipo Correlacional y un diseño Cualitativo con la finalidad de poder analizar los resultados a obtener. Otro de los métodos de obtención de información que se utilizaron fue el de la encuesta y entrevista dirigida a los funcionarios del Consejo Nacional Electoral con el fin de conocer más a fondo acerca del funcionamiento interno de las instalaciones y como lo manejan los encargados y director del CNE. De acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta se puede evidenciar la manera de manejar los procesos de contratación de personal en el área de Talento Humano. Uno de los capítulos con más relevancia dentro de la investigación es el de la Propuesta donde se detalla todos los procedimientos que se van a realizar con la finalidad de poder mejorar más a fondo los procesos del departamento de talento humano como lo son los objetivos, metas, estrategias y el FODA que es de los puntos más importantes dentro de toda institución pública. La conclusión del presente trabajo se determinó las características esenciales de los trabajadores del Consejo Nacional Electoral con el fin de que ocupen un puesto de trabajo acorde a su potencial ya sea a la hora de desempeñarse o poner en práctica las diferentes habilidades y capacidades que poseen, estas características fueron fundamentales para que el consejo nacional electoral elabore los puestos de trabajo según el perfil ocupacional del trabajador.

**Palabras Claves:** Planeación de talento humano, competencias ocupacionales, procesos, contratación.

## **ABSTRACT**

The main objective of this research work is to analyze the current situation in strengthening the development of occupational competencies of the National Electoral Council, Santa Elena Delegation. The research begins with the theoretical foundation on the two main variables that are planning of human talent and occupational skills. The research method that was carried out was a Correlational type and a Qualitative design in order to be able to analyze the results to be obtained. Another of the methods of obtaining information that were used was the survey and interview directed to the officials of the National Electoral Council in order to learn more about the internal functioning of the facilities and how it is handled by the managers and director of the CNE. According to the results obtained in the survey, it can be seen how to handle the processes of hiring personnel in the Human Talent area. One of the most relevant chapters in the research is the Proposal, where all the procedures to be carried out are detailed in order to be able to further improve the processes of the human talent department, such as objectives, goals , strategies and SWOT, which is one of the most important points within any public institution. The conclusion of the present work was determined the essential characteristics of the workers of the National Electoral Council in order for them to occupy a job position according to their potential, either when performing or putting into practice the different skills and capacities they possess, These characteristics were essential for the national electoral council to prepare the jobs according to the occupational profile of the worker.

**Keywords:** Human talent planning, occupational skills, processes, hiring.

## **INTRODUCCIÓN**

La planeación de Talento Humano juega un papel muy importante en cualquier organización que esté en funcionamiento, ya que con esto se podrá determinar al equipo laboral adecuado para que se integre en la organización y se destaque en el área al que sea designado según sus capacidades, así mismo, con un propósito esencial que será cumplir cada uno de los objetivos de la Institución. De la misma manera, se busca que el trabajador tenga claras las metas a cumplir y su rendimiento siendo este en un nivel alto acorde a los requerimientos de la entidad.

Uno de los propósitos también es que se garantice la calidad del personal de trabajo que se vaya a integrar, incluido la cantidad de trabajadores concorde al tamaño de la organización que sea en conjunto de los puestos de cada grupo ocupacional designados por la entidad. Cabe recalcar que, el departamento de Talento Humano, podrá pedir a los encargados de la organización la creación de puestos de trabajo que sean de gran utilidad y necesarios para cumplir con los objetivos y metas en el tiempo determinado por la misma entidad.

En conjunto con la planeación del Talento Humano, las competencias ocupacionales dentro de la organización se convierten en algo primordial puesto que determina los conocimientos y habilidades del personal de trabajo ante la actividad o tarea laboral que se le sea asignada, también es considerado como un procedimiento que hace enfoque en la descripción de las mismas actividades determinadas por la entidad de acuerdo a su grado de complejidad.

Al poner en práctica las competencias ocupacionales, se logrará cumplir con los requisitos de la organización para que todo vaya por el buen camino, tanto en la planeación, preparación y ejecución. Esto se convierte en un factor importante para el trabajador ya que significa una adaptación

a sus roles de trabajo y así mismo que haya un equilibrio ocupacional cumpliendo con sus tareas diarias laborales y su vida personal.

**El Planteamiento del Problema**, se concentra que en el departamento de Talento Humano tiene un rol fundamental dentro de cualquier organización, son los responsables de la selección, contratación y capacitación del personal que va a laborar en las diferentes áreas de la organización, por ello es necesario que los colaboradores tengan los conocimientos necesarios para poder liderar adecuadamente al departamento y tomar las decisiones acertadas para el bienestar de la organización; **Fuente especificada no válida.** menciona que el departamento de recursos humanos es el “responsable de los procedimientos que procuran la mejor selección educación y organización de los servidores de una organización, su satisfacción en el trabajo y el mejor rendimiento a favor de unos y otros”

El Consejo Nacional Electoral es una entidad de mucha importancia en nuestro país, debido a que son los encargados de velar por que se respete la decisión de los ciudadanos ecuatorianos en las urnas, las funciones específicas son planificar, organizar y controlar las elecciones, tiene la potestad de sancionar a los movimientos o candidatos que infrinjan las normas electorales vigentes establecidas en las leyes generales y especiales que para el efecto que se plantearon.

En la investigación preliminar se verificó que el Consejo Nacional Electoral no cuenta con una planificación del área de Talento Humano de acuerdo a sus competencias, acarreado los siguientes problemas; personal no calificado para el puesto en el que se encuentra, las metas y objetivos se ven altamente afectados, desmotivación del personal al no tener una adecuada definición de sus actividades, rotación de personal compleja, entre otros.

El CNE Delegación Santa Elena se rige mediante las directrices que le brinda la institución matriz, es decir que no tiene la autonomía de tomar decisiones, lo que afecta en especial a los principios de autonomía que

establece la constitución, y en particular a las especificidades que rodean el contexto de la provincia de Santa Elena.

**La formulación del problema**, se focaliza en la pregunta principal que direcciona la temática del estudio realizado:

¿Contribuirá la planeación estratégica del Talento Humano en el desarrollo de las competencias ocupacionales en el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena?

## **1.1. Objetivos**

### **1.1.1. Objetivo general**

Contribuir con la planeación del Talento Humano mediante el análisis de la situación actual en el fortalecimiento del desarrollo de las competencias ocupacionales del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena.

### **1.1.2. Objetivos específicos**

- ✓ Analizar la situación actual que atraviesa la planeación estratégica del Talento Humano en el Consejo Nacional Electoral Delegación Santa Elena.
- ✓ Identificar las especificidades de las competencias ocupacionales pertinentes para el desarrollo del trabajo en el CNE Delegación Santa Elena.
- ✓ Determinar las características ocupacionales para la elaboración de los perfiles de puestos por competencias en el CNE Delegación Santa Elena.

- ✓ Sugerir una propuesta de mejora de la planeación del Talento Humano para el fortalecimiento de las competencias ocupacionales del Consejo Nacional Electoral Delegación Santa Elena.

**La Justificación**, del trabajo de titulación se sustenta en la labor del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincia de Santa Elena como una entidad pública se enfoca en la búsqueda de la satisfacción de todos los ciudadanos. El artículo 22 de la ley orgánica del CNE menciona que: “Las consejeras o consejeros y juezas o jueces electorales coordinarán permanentemente los asuntos de la Función Electoral. Será obligación de los presidentes o presidentas del Consejo Nacional Electoral y del Tribunal Contencioso Electoral, con la asistencia de las y los funcionarios que creyeren necesarios, establecer mecanismos de enlace y trabajo conjunto”.

A nivel general las tendencias organizacionales y los modelos de gestión actuales van direccionadas hacia el desarrollo del personal como una actividad estratégica de las organizaciones para el alcance de sus metas, mediante distintos mecanismos enfocados en el desarrollo del personal, tales como capacitaciones para la generación de nuevas competencias, el aprovechamiento de las potenciales y el fortalecimiento de las habilidades individuales que derivan en un mejoramiento de la productividad y de la cultura organizacional.

La necesidad de este estudio se da para reformar la gestión del Talento Humano y mejorar las competencias ocupacionales del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincia de Santa Elena, llegando a mejorar la eficiencia y eficacia de la organización, sus habilidades, conocimientos y capacidades combinando sus talentos en diferentes áreas y a la misma vez descubriendo nuevos talentos tanto en lo profesional como en lo personal.

Enfocando el tema al Sector Público se debe tomar en consideración que la importancia de las competencias laborales es aún mayor, puesto que su

rendimiento y su eficiencia determinará la productividad de la Institución, y afectará directamente a los intereses de la comunidad y del desarrollo social en general, por ende, la exigencia de determinar una planificación del área de Talento Humano permitirá la construcción de los perfiles del cargo y el manual de funciones de la entidad de acuerdo a sus competencias.

El interés de esta investigación es lograr que el Talento Humano desarrolle sus capacidades y habilidades de acuerdo al perfil profesional, para de esta manera motivar y valorar su desempeño creando un ambiente laboral agradable para la organización, promueva e impulse el desarrollo personal y profesional del personal.

El aporte de cada uno de los departamentos es fundamental para el funcionamiento de la entidad. La presente investigación está enfocada en analizar y estudiar acerca del área de Talento Humano perteneciente al CNE y la capacidad que posee cada uno de los trabajadores, y buscar que cumplan con lo propuesto por la entidad con el fin de cumplir con las metas de la organización y atender a las necesidades e inquietudes de los pobladores de la Provincia de Santa Elena.

Es de suma importancia tomar en cuenta otros puntos que son esenciales para lograr que la entidad labore correctamente y es analizar cuál es la capacidad en que se encuentran los trabajadores para realizar las actividades asignadas, si aplican planeación estratégica, si el ambiente laboral es cómodo, si existe una comunicación recíproca entre los compañeros de trabajo y con los encargados o líderes de cada puesto laboral.

El departamento de Talento Humano debe buscar empleados que estén capacitados y dispuestos a realizar trabajos más desafiantes, y que ejerzan todas sus habilidades para satisfacer las necesidades de los ciudadanos de la Provincia de Santa Elena, de la misma manera, escuchar y atender los reclamos o inconformidades que tenga algún habitante.



**La Idea a defender**, en el presente trabajo se fundamenta en lo siguiente:

La planeación estratégica del Talento Humano contribuirá satisfactoriamente al desarrollo de las competencias ocupacionales efectivas en el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena.

## **CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL**

### **1.1. Antecedentes de la Investigación**

(Villafuerte, 2015) en su tema titulado como “La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014, en la Delegación Provincial Electoral de Tungurahua” publicado en el año 2015 menciona que El Consejo Nacional Electoral está fijado en metas claras, como es la institucionalización de la institución a través de diversos proyectos, como son el caso de los siguientes: Voto en Casa, Poder del Voto, Mesa de Atención Preferente, Voto Asistido, Registro Electoral Activo y Pasivo, Voto Electrónico, para lo cual se necesita toda la logística y el personal adecuado para alcanzar dichas metas propuestas a corto, mediano y largo plazo, invirtiendo en capacitaciones de sus funcionarios electorales, evaluándolos permanentemente para tener a las personas óptimas para el trabajo a efectuarse.

El autor menciona que para llevar a cabo correctamente todos los métodos de voto tales como: en casa, votos preferenciales, votos electrónicos, es necesario encontrar al personal adecuado para evitar errores de por medio, ya que cómo se conoce, en el día de las elecciones, se debe ahorrar tiempo, por lo que el personal debe estar adecuadamente capacitado para atender cualquier inconveniente que los ciudadanos puedan tener en cada mesa de votación, para así evitar cualquier forma de retraso.

Además, que si las personas contratadas que harán el papel de coordinadores de mesa o recintos no tienen la capacidad de resolver las dificultades o dar las correctas indicaciones a los encargados de mesa (presidentes, secretarios, vocales) haciéndoles entender lo que deben hacer, esto conllevará a una pérdida de dinero que se invirtió en estas personas.

El autor (Lobo, 2017) en su tesis “Gestión del Talento Humano” publicado en el año 2017 con objetivo habilidades y estilos gerenciales, liderazgo, menciona que “Más allá de las técnicas de gestión organizacional, de la fundamentación y de las herramientas de gestión humana, el éxito de una empresa depende de las personas y su capacidad para trabajar por apuestas duraderas. Para que las personas colaboren juntas por el logro de una meta, es preciso que se comprendan y que hablen el mismo lenguaje. Sin un mínimo de comunicación compatible, es fácil que surjan equivocaciones y malos entendidos. La intención de los responsables del Talento Humano en las empresas los llevará a superar el rol de estar dispuestos a promover y a superar la generación de experiencias creativas y a garantizar un escenario organizacional retador, llamativo y sostenible.”

Como dijo el autor, una adecuada planificación del Talento Humano conducirá a encontrar colaboradores que estén dispuestos a perseguir y alcanzar los objetivos de la organización, además que, teniendo la capacidad para afrontar cualquier reto y dificultad existente, la organización crecerá al igual que los trabajadores.

Menciona también que uno de los factores clave que debe estar presente en una Gestión Organizacional, es una buena comunicación, ya que esto llevará a que tanto coordinadores como jefes mantengan una buena relación laboral con un ambiente cómodo, y más que todo que se comprendan las indicaciones que se den.

Todo lo mencionado anteriormente, como tener una buena comunicación, buscar personal adecuado y capacitado para cumplir con todas las funciones y tareas de la organización, son factores esenciales que el departamento de Talento Humano debe demostrar e informar a la organización responsable que sin estos factores, no se llevaría un correcto orden en las actividades, es necesario que siempre se realicen estos procedimientos ya que son los que mantendrán a la Institución por un camino centrado en cada una de las actividades.

(Santacruz, 2006) en su artículo “El análisis ocupacional como estrategia de cambio en las organizaciones” que tiene como objetivo explicar un modelo que permite el desarrollo estratégico de una organización, con fecha de publicación en el año 2006 hace énfasis que “Se produce mayor motivación en las personas y mayor colaboración; se estimula la búsqueda de nuevas ideas y los miembros del equipo asumen compromisos mutuos para llevarlas a cabo. La responsabilidad de los integrantes del equipo va más allá del compromiso individual con una tarea, son responsables colectivamente del rendimiento y de los resultados del proceso. Para llevar a cabo un plan que apunte al desarrollo de la institución y necesariamente al desarrollo ocupacional, se tiene que actuar sobre las competencias desde la perspectiva del desempeño a nivel de individuo y del contexto organizacional; en ese sentido la tarea prioritaria es la identificación de las competencias, especialmente las genéricas que son las que permiten enlazar desempeño con organización.”

Las competencias ocupacionales o el desarrollo ocupacional, es importante para el departamento de Talento Humano ya que representa el compromiso que tienen los trabajadores para estar enfocados directamente en sus actividades de trabajo y el nivel de desempeño a los que ellos estarán dispuestos a acceder para que el orden se cumpla correctamente.

Gracias a esto, el personal de trabajo sabe que cumplir con lo propuesto en la organización se convierte en lo más importante para ellos. Ya que los resultados obtenidos darán mucho de qué hablar acerca de sus capacidades como trabajador, el individuo y la organización deben mantener una relación directa, puesto que, identificar las competencias, llevará a que la organización tenga un enfoque de las actividades a cumplir. Ser responsable es algo fundamental dentro de la Institución ya que equivale el grado de compromiso de cada uno de los trabajadores, es lo que menciona el autor en su artículo.

El autor (Moreno, 2012) en su artículo científico titulado como “El talento humano: Un capital intangible que otorga valor en las organizaciones” y su objetivo es talento humano como recurso importante dentro de una organización, con fecha de publicación del año 2012 recalca que “En una organización, los recursos humanos están conformados por los individuos que la integran llámese profesionales, ejecutivos, obreros, entre otros, los cuales tienen un talento caracterizado por los conocimientos, experiencia, individualidad y diversidad de competencias que en su conjunto contribuyen al alcance de las metas y objetivos propuestos. Todo ese conocimiento que adquiere el talento humano a través del tiempo en la organización se transforma en valor para la organización, y si bien es intangible la misma se evidenciará como tangible en la calidad de sus servicios y productos, que son los resultados esperados. Cuando una organización no invierte en su talento humano obviamente no podrá esperar calidad de productos o servicios. La clave del crecimiento en las organizaciones no está en reducir el costo de las transacciones empresariales, sino en disponer de personas productivas y con un nivel educativo adecuado. El Talento Humano, a través del tiempo en la organización se transforma en valor para la organización, y si bien es intangible la misma se evidenciará como tangible en la calidad de sus servicios y productos, que son los resultados esperados.”

Talento Humano es uno de los departamentos más importantes de una organización, ya que está conformado por un personal capacitado que se centra únicamente en el cumplimiento de las metas y objetivos, sin embargo, si no cumple con las expectativas de un personal indicado, el departamento de Talento Humano podrá pedir a la organización que busquen nuevas vacantes para que los objetivos se cumplan más rápidos. Así mismo, los servicios y atención brindados al pueblo deben satisfacer las inquietudes que lleguen a tener, para que la organización pueda tener buenos comentarios, y que más que todo el cliente se vaya con todos sus problemas o preguntas resueltas en un lapso de tiempo determinado.

## **1.2. Bases Teóricas**

### **1.2.1. Planeación del Talento Humano.**

“Es un área muy sensible a la mentalidad que predomina en las organizaciones. Es contingente y situacional, pues depende de aspectos como la cultura de cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología utilizada, los procesos internos y otra infinidad de variables” (Prieto, 2013)

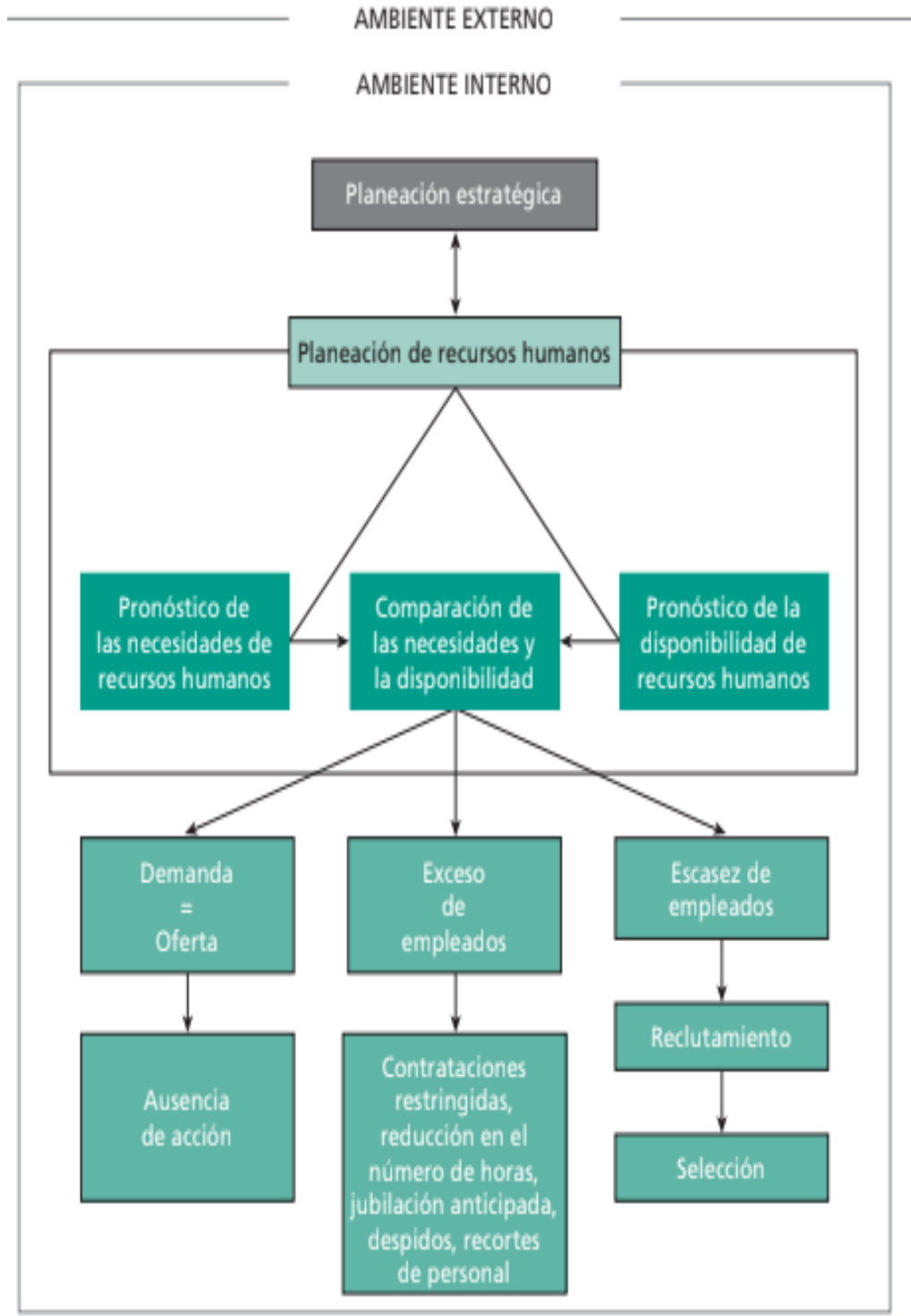
Siendo el recurso humano el más importante dentro de la organización es indispensable que el departamento RRHH cuente con una planificación de contratación adecuada para que el personal cumpla con todas las expectativas de la Institución y sus objetivos estén correctamente alineados, teniendo un personal altamente capacitado se podrá cumplir con todas las actividades que se encomienden.

De acuerdo a un especialista, expresa el clima organizacional convergen diversos factores como el ambiente donde una persona realiza sus labores diariamente, relaciones entre el jefe y los subordinados, relaciones entre los trabajadores, con los proveedores y clientes (Gómez, 2004)

Existen elementos o variables que establecen el tipo de percepción que tiene el colaborador respecto de su planeación como parte del talento humano y el ambiente laboral en el que se desempeña, lo cual genera una respuesta a través de la actitud mental positiva.

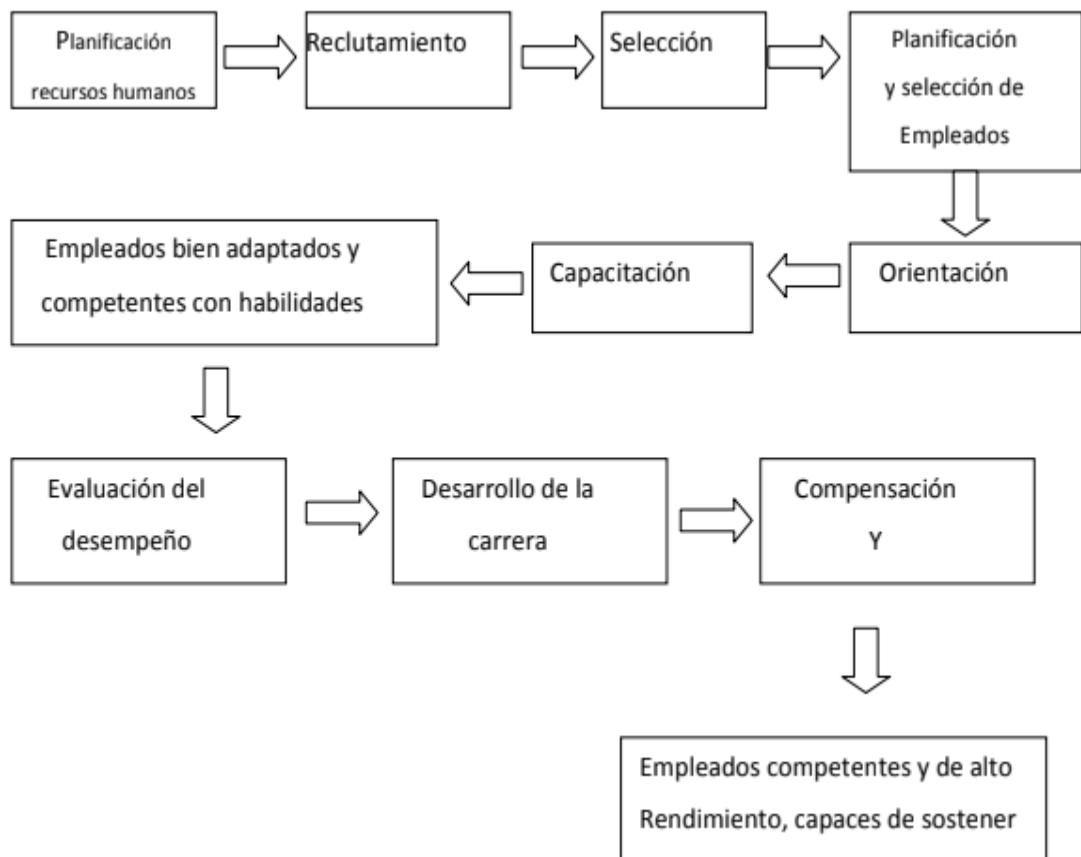
La planeación estratégica del Talento Humano conjuga tres elementos importantes que son el diagnóstico de las necesidades de los recursos humanos que requiere la institución, la comparación de las necesidades con la disponibilidad de los recursos humanos y financieros, y el pronóstico de la disponibilidad de los recursos humanos que se pueden contar, cuyos indicadores se sustentan la demanda y la oferta de talento humano calificado, el exceso de empleados o la escasez de personal, que se maneja con el reclutamiento y la selección oportuna de colaboradores.

## Planeación Estratégica del Talento Humano



Gráfica 1 Planeación del Talento Humano

## Proceso de planeación de Talento Humano



Gráfica 2 Proceso de Planeación del Talento Humano

Este proceso en la planeación del Talento Humano consta de una serie de actividades que deberán llevar a cabo correctamente los trabajadores de la organización con el fin de tener empleados que tengan todos los potenciales y se caractericen por tener un alto rendimiento.

Se puede determinar que entre esta serie de actividades están: el reclutamiento, selección y planificación de empleados donde se podrá llevar a cabo la contratación de personal adecuado para integrar una organización y así mismo capacitarlos de acuerdo a su cargo laboral para que puedan cumplir con lo especificado en cada una de las actividades a realizar.



#### **1.2.1.1. Selección**

(Chiavenato, 2006) Expone que la selección de personal puede definirse como el proceso de elección del individuo adecuado para el cargo adecuado, o en sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los que más acoplen al puesto, para ocupar los cargos existentes en la empresa, la cual trata de que la eficiencia se mantenga y preferiblemente aumente, como también el rendimiento laboral.

La selección del personal de trabajo es considerada como un proceso en donde se decide qué persona resulta ser apta para obtener un puesto laboral dentro de la entidad, así mismo se debe hacer un análisis de comparación entre todos los candidatos y determinar cuáles son sus habilidades, conocimientos, actitudes y capacidades. Una de las variables principales es la exigencia de cargo que está relacionado con el perfil del trabajador para poder realizar la selección.

#### **1.2.1.2. Perfil Profesional**

(Glazman & Ibarrola, 1978) Define como la noción de práctica profesional que incluye la determinación de las actividades propias de las carreras que se dictan en el nivel universitario. La práctica profesional se compone de dos dimensiones, una se refiere a la actividad por desarrollar e implica la delimitación de un campo de acción y, la otra, se refiere al nivel de comportamiento que alcanza el graduado universitario. El perfil profesional se consolida dentro de un proceso histórico y está determinado por el límite y alcance de su campo de acción.

A partir de un perfil profesional es por donde la entidad determinará cuáles son las habilidades y capacidades de una persona, cuál es su nivel de estudio y si su comportamiento es adecuado para ocupar un cargo dentro de la misma. Por otro lado, el autor menciona dos dimensiones como lo son actividades a desarrollar y comportamiento del individuo lo cual esto se vuelve de gran importancia para el perfil profesional de cualquier persona.

### **1.2.1.3. Función**

La autora (Ucha, 2018) define una función cómo una actividad o conjunto de actividades que pueden desempeñar uno o varios elementos a la vez, obviamente de manera complementaria, en orden a la consecución de un objetivo definido. El término de función se lo aplica indistintamente en ámbitos como el informático, matemático, artístico, técnico y semiótico.

Una función se aplica en todo ámbito laboral y profesional ya que, para cumplir un objetivo determinado, se debe pasar por una serie de actividades que se deberán cumplir para poder llevar a un claro objetivo propuesto, es decir que una función engloba y se define como un orden en tareas que se deben llevar a cabo, además que son usadas para todas las áreas posibles como las que menciona la autora, matemáticas, técnico, artístico, entre otras. Así mismo, una función también designa las capacidades propias de los seres vivos para que puedan desempeñar una tarea.

### **1.2.1.4 Inclusión**

Según (Acosta, 2013) dice que Es una actitud que engloba escuchar, dialogar, participar, cooperar, preguntar, confiar, aceptar y acoger las necesidades de la diversidad. Concretamente tiene relación con todas las personas en su diversidad.

Lo que menciona es que la inclusión es un medio por el cuál las personas pueden participar y decidir en todas las actividades que tengan relación con la entidad, y más si estas personas no son tomadas en cuenta para decidir o ser partícipe de tareas laborales. Además, que el primer objetivo de la inclusión es lograr que ningún trabajador se quede fuera del entorno laboral de la Institución.

La inclusión hace referencia más que todo a que las personas deben sentirse parte de un equipo de trabajo, de un grupo de amigos, de poder tener la libre participación y opinión en cualquier situación que se presente sin la necesidad de preguntar si puede participar o no.

### **1.2.1.5 Roles**

Según los autores (Merton & Goffman, 2014) el término rol o la idea más general de que un grupo de personas cumplen unos papeles más o menos conocidos y definidos, atraviesa el sentido común, así como también se presenta en proposiciones.

Un rol es definido como uno o varios papeles o funciones dentro de una organización que una persona va a desempeñar, así mismo los roles son designados a personas para su continua ejecución, además que, debe actuar y comportarse de acuerdo a un conjunto de pautas con el fin de cumplir con las expectativas de las personas encargadas de aplicar dichos roles. Cada rol es encargado a una persona dependiendo del cargo que ocupe dentro de una organización.

### **1.2.1.6 Responsabilidades**

(Polo, 2019) Menciona que ser responsable manifiesta nuestra pertinencia al mundo, a una comunidad y a la humanidad. La responsabilidad revela que uno está en el mundo con otros, y desde esa relación se generan lazos, compromisos, obligaciones que tenemos. El término de responsabilidad tiene una fuerte carga deontológica, es decir, que con esta palabra se asocian deberes y obligaciones que tenemos.

La palabra responsabilidad trae consigo cientos de términos que todos conocemos por educación, sabemos que una responsabilidad implica cumplir con todas las tareas asignadas en un tiempo determinado, también que tenemos una responsabilidad con el medio ambiente lugar donde precisamente vivimos y que por responsabilidad debemos cuidar. Enfocándose en la responsabilidad dentro de una organización, esto trae algunas normas y obligaciones a cumplir dentro del puesto de trabajo, entre esas responsabilidades están cumplir con los deberes que imponga la Institución a la que pertenezcan y a la hora que se disponga sin poner excusas de por medio.

### **1.2.1.7 Formación del Talento Humano**

(Dolan, 1999) Lo define como un conjunto de actividades dirigido a mejorar el rendimiento presente aumentando la capacidad del personal a través de sus conocimientos, actitudes y habilidades, es decir, se refiere a la mejora de las habilidades que se necesitan para rendir mejor en el puesto actual.

Mediante la formación del Talento Humano, toda organización se esfuerza por buscar lo mejor para sí misma y a través de sus colaboradores, estos siguen el camino de desarrollar sus habilidades y destrezas para lograr un excelente desempeño dentro de la organización. También buscan su crecimiento e impulsar el aprendizaje con el único fin de que cumplan con sus responsabilidades en un corto plazo. Formación del recurso humano por competencia. Además, al capacitar adecuadamente al Talento Humano, se esforzará por crear un grupo de empleados listos y equipados para complementar a toda la Entidad Pública.

### **1.2.1.8 Desarrollo de potencialidades**

(Gallego, 2017) Recalca que es el proceso que nos lleva a autor realizarnos personal y social. Centrándonos más en la salud que en la enfermedad, y más en potencialidades que en las carencias. Se puede ver como un movimiento evolutivo con momentos de actualización y creación de formas nuevas y también momentos de espera y maduración. También define el desarrollo de potencialidades como un proceso integrador, entiendo esto como un movimiento complejo adaptable de nuevos paradigmas.

Desarrollar las potencialidades tal y como lo indica el autor, implica que tengamos un crecimiento personal, social y también profesional que solo nos llevará por el camino del éxito al estar capacitados para realizar toda actividad que esté a nuestro alcance, y no solo a nuestro alcance, si no, más bien estar activo y dispuesto a cumplir con todo lo que se ponga en nuestro camino. Así mismo, como persona se debe centrar en mejorar las potencialidades ya que esto generará que se obtengan mejores resultados laborales o en el ámbito que desee destacarse.

#### **1.2.1.9. Capacidades**

La autora (Rivera, 2016) manifiesta que las capacidades humanas son resultado del desarrollo histórico social pues se forman en la actividad que lleve a cabo el hombre en las distintas formaciones económicas-sociales por las que ha atravesado la humanidad. Dependen de como el sujeto se apropia de los logros de la cultura a través de la actividad y la comunicación. En la medida en que la actividad del hombre sea más amplia y variada, más se enriquecen sus capacidades.

Las personas deben estar rodeadas de actividades que enriquezcan su mente y habilidades para realizar todo tipo de labores, así mismo la autora recalca que mientras el ser humano esté dispuesto hacer actividades variadas o fuera de su zona de confort, estará aumentando sus capacidades. Dentro de una entidad es de suma importancia que el trabajador se destaque por sus capacidades al realizar tareas, la forma en que las ejecuta y la atención que le preste a las mismas, un trabajador con todas las capacidades rinde de forma positiva a la Entidad.

#### **1.2.1.10 Aptitudes**

Según (Cervantes, 1997) dice que la aptitud es uno de los factores personales que intervienen en el proceso de aprendizaje de una lengua. Consiste en el conjunto de habilidades y capacidades que hace posible el proceso por parte del aprendiente, gira en torno a una propia existencia y a la posibilidad de incrementarla mediante la enseñanza.

La aptitud influye de manera directa en un proceso de aprendizaje, ya que dirá cuáles son las capacidades de una persona para destacarse y sobresalir en cualquier tema en particular. Si una persona quiere aprender algo nuevo en su vida, es esencial que tenga la mejor aptitud para todo.

Dentro de una organización la aptitud dirá mucho que decir acerca de la persona profesional que eres y demostrará que uno está dispuesto aprender bajo todos los parámetros posibles, así mismo que tenga una buena aptitud y esté centrada el hacer cumplir con las metas definidas.

#### **1.2.1.11. Descripción de Puestos**

(Rodríguez, 2011) Plantea que "La descripción de puesto es simplemente un documento en el que se enlistan los objetivos y las funciones del puesto, así como el entorno social y las dimensiones que influyen o afectan a dicho puesto. La descripción del puesto es un documento que consiste en definir los objetivos y funciones que lo conforman y que lo diferencian de otros puestos de la organización.

Con esto también aparte de definirse cada puesto que ocupará el trabajador, se engloba también en describir cuales son los cargos que tendrá dicho puesto de trabajo, las tareas que debe cumplir, los roles que debe manejar, las indicaciones que debe ejecutar y las normas que debe seguir. Uno de los requisitos básicos al describir funciones, es determinar tareas o funciones del cargo para que así el trabajador tenga claro su puesto laboral y las funciones que debe hacer respetar.

#### **1.2.1.12. Perfiles de puestos**

Según lo indica el autor (Coindreau, 2011) define a los perfiles como descripciones concretas de las características, tareas y responsabilidades que tiene un puesto en la organización, así como las competencias y conocimientos que debe tener la persona que lo ocupe.

Entonces, se dice que cada organización necesita de perfiles de puestos para contratar al personal adecuado y asegurarse que ocupen el lugar de trabajo correcto.

Además, son necesarios también para llevar a cabo buenos procesos de contratación, para asegurar que cada colaborador tenga un conocimiento de lo que será su función dentro de la organización o así mismo para poder medir el desempeño de cada uno de los trabajadores y contribuir en su desarrollo. Hay que tener una descripción del perfil de puesto y analizar cuál es la razón de ser parte de la organización.

#### **1.2.1.13. Diseño**

Según el autor (Angulo, 2004) Es un proceso que consiste en enumerar las tareas o atribuciones que conforman un cargo y que lo diferencian de los demás diseños de cargos que existen en una empresa, así mismo, es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo, la periodicidad de ejecución y los objetivos de cargo.

Un diseño de cargos resulta de gran importancia y también beneficioso para una organización ya que gracias a esto se puede lograr un mejor rendimiento en cada uno de sus empleados, ya que se define que esto son el pilar de una organización. El diseño de cargos tiene un objetivo que es evaluar y organizar la información que se tiene sobre algún cargo y esto es justamente por medio de los trabajadores.

#### **1.2.1.14. Descripción**

El autor (Carrasco, 2008) menciona que Por medio de una descripción se puede dar a conocer cuál es su misión, funciones principales y tareas necesarias para desempeñar de modo completo dichas funciones. Según necesidades, esta estructura mínima puede completarse con apartados relativos a seguridad y medios de protección propios del puesto de trabajo, relaciones internas y externas, perfil profesiográfico, idóneo de la persona que debería ocupar el puesto.

Con este término toda persona que vaya a desempeñarse en una actividad, podrá conocer todas las novedades o características que deban realizar dentro de esta, así mismo todas las pequeñas novedades o instrucciones que contenga cada trabajo que se lleve a cabo. Aquí también se detallará cuáles son las relaciones dentro de la empresa con los demás colaboradores, describir un puesto de trabajo es de importancia ya que determinará y hará conocer a la persona cuales son las funciones que tendrá que ocupar para así evitar que los trabajadores tengan dudas de por medio, que lo único que generará esto es retraso en las actividades laborales, solo por no darse cuenta de las descripciones del puesto trabajo.

#### **1.2.1.15. Evaluación del Desempeño**

Según (Rivero, 2019) la evaluación del desempeño tiene como objetivos informar a los trabajadores sobre cómo están en su trabajo y lo que se espera de ellos, reconocer los méritos y resultados positivos obtenidos, corregir las desviaciones y los posibles errores tanto de comportamiento como de resultados respecto a los objetivos establecidos, permite al evaluado conocer y contrastar su proyecto al futuro al ver con claridad la trayectoria de su carrera.

Consiste en analizar cómo se está desempeñando el trabajador al final de cada período laboral, ver si tuvo un buen rendimiento y felicitar por lo que ha logrado ya que se ha desempeñado tal y como la organización lo desea. Por otro lado, también incluye ver si un trabajador no ha cumplido con lo esperado en la organización, y a partir de una evaluación del desempeño, se procederá a llamar al trabajador e informarle de los errores o el bajo desempeño que ha tenido, para que posteriormente mejore en todos los aspectos.

#### **1.2.1.16. Supervisión**

(Lobato, 2007) La supervisión hace referencia a procesos comunes que se dan en cualquier profesión u ocupación. Supervisar, en este sentido no es otra cosa que el control que se ejerce en cualquier proceso de producción, fabricación o actividad, de cara a conseguir niveles óptimos de calidad y rentabilidad.

Supervisar no es nada más que ver que cada uno de las personas que estén ejerciendo su rol de trabajo, cumplan adecuadamente con los requerimientos e indicaciones que hayan propuesto los jefes de cada área, un supervisor tendrá la labor de ver y así mismo controlar a cada trabajador que no se desvíe ni se distraiga en otras actividades que no sean las que son dirigidas para dicho empleado.



Además, que gracias a la supervisión tanto de actividades como de las personas ejerciéndolas, existirán mejores resultados en todo lo que tenga propuesto la Institución.

#### **1.2.1.17. Control de Actividades**

Para el autor (Speklé, 2001) el control de actividades o control hace referencia a un sistema descrito simplemente como aquellas medidas o acciones organizacionales diseñadas para facilitar que los miembros alcancen un alto cumplimiento con las mínimas consecuencias indeseadas.

Los miembros de cada organización deben estar enfocados totalmente en sus actividades y brindar su mejor rendimiento, el control es considerado también como un sinónimo de gestión, ya que todos los directivos deben asegurar que los trabajadores cumplan correctamente con sus labores y funciones dentro de la organización.

También es considerado como un mecanismo diseñado para aumentar la probabilidad de que cada individuo perteneciente a una organización, se comporte y actúe de una forma que pueda alcanzar con los propósitos de la entidad, en control también quiere decir la forma de influir sobre el comportamiento que tengan los trabajadores de la organización de forma que al menos logren cumplir con uno de los objetivos de esta misma.

#### **1.2.2. Competencias ocupacionales.**

Las competencias ocupacionales permiten transferir conocimientos y habilidades a nuevas situaciones dentro del área ocupacional. Las competencias de una persona se hacen visibles para otros a través del comportamiento y cuando ejecuta un trabajo. Se refiere a saber hacer (habilidades y destrezas), ser (normas, actitudes, intereses y valores) y estar (predisposición al entendimiento y la comunicación interpersonal).

Las competencias pueden incrementarse a través de capacitación y del trabajo individual para el autodesarrollo. (PSICORE, 2007)

Esto quiere decir que las competencias ocupacionales son las habilidades y destrezas que cada persona puede mostrar dentro de su espacio laboral,

y si tiene la capacidad de mejorar cada una de ellos por sí solo, convirtiéndose en una persona o en un trabajador ejemplar debido a su alto rendimiento en su trabajo.

### COMPETENCIAS OCUPACIONALES



Gráfica 3 Competencias Ocupacionales

**Fuente:** <https://evaluacion.art.blog/2019/04/05/las-competencias-laborales/>

Las Competencias Ocupacionales están integradas por tres grupos de elementos que se muestran en la gráfica cómo actitudes, habilidades, conocimientos, que incluyen una serie de factores que, cuando se desarrollan de manera efectiva, contribuirán a mejorar la productividad y le

desempeño del Talento Humano en las organizaciones y aportan al manejo administrativo eficiente del equipo directivo.

El primer grupo se refiere a los Conocimientos que está compuesto por un conjunto de saberes para ejecutar de manera eficaz una función laboral que contiene varios factores entre los más relevantes tenemos: Empíricos o de iniciativa propia, Científicos y De ejecución de tareas, que son esenciales para un gran desempeño.

En el segundo grupo de competencias se ubican las Habilidades que constituyen las capacidades para desarrollar actividades de una función laboral y que suelen concentrarse en las cognitivas y procedimentales, orientadas bajo un aprendizaje formativo o de entrenamiento práctico que pueden convertir al individuo en un experto en el área de su especialidad.

En el tercer grupo se encuentran las Actitudes que conforman la disposición o postura frente al desarrollo de una función laboral, cuyos factores suelen relacionarse con la forma de ser y actuar de la persona ante su entorno, pueden ser positivas, negativas, reactivas, entre otras y aportar a mejorar el desempeño y a cumplir con disciplina, la falta de conocimientos o habilidades en algunos trabajadores, con actitudes mentales positivas regulares, serán capaces de alcanzar metas y objetivos personales y organizacionales.

Las competencias ocupacionales también suelen vincularse con la productividad o la efectividad de los colaboradores que aportan con eficiencia y eficacia al engranaje del equipo de trabajo y aportan al crecimiento y desarrollo de la organización, teniendo en mente el logro de objetivos en común y estar capacitados en que todo propósito siga un rumbo de éxito.

Cada trabajador deberá llevar una vida ordenada tanto en lo laboral como en lo personal ya que así aumentará sus conocimientos y habilidades al llevar todo bajo un orden estricto, con el único resultado que será tener un

buen rendimiento a la hora de desempeñar con cada actividad de la Entidad.

#### **1.2.2.1 Habilidades**

(Petrovski, 1980) Define a las habilidades cómo un sistema de operaciones necesarias para la regulación de la actividad, también consiste en lograr un dominio complejo de un sistema de actividades prácticas y los hábitos que posee el sujeto.

Las habilidades según lo que menciona el autor son un tipo de actividades que la persona debe cumplir, y en esas actividades destacarse para que dé a mostrar las habilidades que el sujeto posee, consiste el concepto de habilidades a mostrar, también la facilidad con que realizan las tareas y con que habilidades la ejecutan, y el tiempo en que se demoran.

#### **1.2.2.2 Experiencia**

Algunos investigadores (Gúzman & Saucedo, 2015) explican el concepto de experiencia como un conjunto de vivencias a través de las cuales nos abrimos interiormente para aceptar, recrear y aprovechar lo que recibimos desde el exterior. El hilo conductor entre las vivencias y las experiencias es el sentido. Pero se trata de un sentido construido por la persona a través de sus apropiaciones de lenguaje y de prácticas con significado que logró en sus recorridos de vida.

Como lo manifiestan los autores, la experiencia del ser humano irradia en lo que uno ha podido experimentar en la vida, ya sean cosas malas, cosas buenas, pero que de una u otra manera si llegan a pasar en el futuro, la persona ya sabrá que hacer o como buscar una solución indicada, ya que anteriormente lo ha vivido entonces va ganando experiencia.

Como lo manifiestan los autores, la experiencia del ser humano radica en lo que uno ha podido experimentar en la vida, ya sean cosas malas, cosas buenas, pero que de una u otra manera si llegan a pasar en el futuro, la persona ya sabrá que hacer o como buscar una solución indicada, ya que anteriormente lo ha vivido entonces va ganando experiencia.

Por otro lado, enfocándose en el ámbito laboral, se puede decir que la experiencia viene de todo lo aprendido o los conocimientos adquiridos a lo largo de la vida profesional, que, si una persona es contratada para formar parte de una organización, esta debe contar con al menos un poco de experiencia a lo largo del tiempo, que tenga buenas ideas y soluciones que contribuyan al bien de la Institución, obteniendo resultados positivos y los que se esperan al final de cada período.

### **1.2.2.3. Recursos**

Según lo propuesta por (Chiavenato, 1999) recalca que los recursos son medios que las organizaciones poseen para realizar sus tareas y lograr sus objetivos, son bienes o servicios utilizados en la ejecución de las labores organizacionales. La administración de recursos requiere varias especializaciones.

Por lo tanto, los recursos dentro de una Entidad Pública son de suma importancia ya que sin estos resulta casi imposible que se pueda tener movilidad para las actividades laborales.

Cuando se habla de recursos hace referencia a como lo dice Chiavenato, a bienes o servicios que sean de aporte para el crecimiento de la organización, que ayude a culminar con cada tarea encomendada en un lapso de tiempo determinado.

### **1.2.2.4. Capacitación**

La capacitación es entendida cómo el esfuerzo para mejorar los conocimientos y las destrezas disponibles en la organización. Las acciones de capacitación deben basarse en un acercamiento entre el área de recursos humanos y la línea. El término se utiliza de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización, para impulsar el aprendizaje de sus miembros. (Sherman, Bohlander, & Snell, 1999)

Dentro de una organización es primordial que todo trabajador tenga conocimientos acerca de la labor que va a ejercer, sin embargo, la

organización debe implementar capacitaciones, con el fin de que cada trabajador aumente sus conocimientos, habilidades, destrezas para que así el nivel de aprendizaje sea el mejor y pueda tener un mejor desempeño para cumplir con lo requerido por la entidad.

Es considerada como un proceso de formación que busca el crecimiento profesional y también personal, el único fin de las capacitaciones es que el sujeto incremente sus conocimientos.

#### **1.2.2.5 Actitudes**

Se define como un constructo psicológico en el que se combinan creencias y emociones que predisponen a un individuo a responder ante otras personas, objetivos e instituciones de una manera positiva o negativa. (Severi, 1974)

Lo que menciona el autor es que una actitud define la forma en que uno es como persona y la manera en cómo reacciona ante problemas que se presenten de por medio, también quiere decir cuál es la posición con la que se afronta cada tema a resolver.

#### **1.2.2.6 Disposición**

Las disposiciones es cualquier enunciado que forma parte de un documento normativo, es decir, cualquier enunciado del discurso de las fuentes (Guastini, 1982)

De una u otra manera se entiende a disposición como enunciados o expresiones lingüísticas. Si nos referimos al ámbito organizacional, una disposición puede considerarse cómo una indicación o un mandato que la gerencia da a los trabajadores, y que a su vez los trabajadores tengan un espacio de tiempo para cumplir con los requerimientos manifestados por dicha organización.

#### **1.2.2.7 Destrezas**

El autor (Córdova, 2014) habla que las destrezas es la ejecución de prácticas o desempeño que, por la continuidad con la que se repite, se convierte en predisposición o hábito.

Esto quiere decir que se trata de una destreza par que una persona realice constantemente una actividad o se desempeñe correctamente en algún mandato, ya que de alguna manera con lo habitual que se convierte, se va aumentando la capacidad y destrezas de elaborar tareas que sean de un alto grado de complejidad haciéndolas de una manera correcta y con los resultados que desea obtener.

#### **1.2.2.8 Empeño al realizar tareas**

Empeño o de la misma manera desempeño al realizar tareas es la forma recurrente que se encuentra referencia el rendimiento como tal para referirse a los resultados que genera la dinámica de una organización y que se constituyen en la razón de ser de las mismas, empeño en los deberes a realizar va direccionado al camino de calidad. (Cortéz, 2009)

Constituye el resultado de que un trabajador realice una tarea o realice su propio trabajo, lo que requiere que la persona demuestre que desempeña un papel destacado en la entidad, y que así mismo puede dar mucho más si así se lo propone.

También incluye la predisposición y el tiempo que emplee al cumplir con lo que se le encarga, ya que desarrollar un trabajo adecuado representa cuánto empeño o la importancia que se le da al puesto laboral en el que una persona es puesta.

#### **1.2.2.9. Conocimientos**

Según el autor (Ramirez, LA TEORÍA DEL CONOCIMIENTO EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: UNA VISIÓN ACTUAL, 2009) conocimiento se refiere al proceso progresivo y gradual desarrollado por el hombre para aprender su mundo y realizarse como individuo y especie. Se define también cómo el campo de saber que trata del estudio de conocimiento humano desde el punto de vista científico.

Tal como lo indica el autor, entendemos por conocimientos como un campo del saber, en donde una persona se destaca por poseer datos de relevancia

en su vida ya sea de aspecto científico o que contribuya de una u otra manera para desarrollarse como persona.

Un trabajador que este dentro de una organización, debe tener cualidades particulares que entre ellas este tener los conocimientos necesarios para aportar positivamente tanto a la hora de tomar decisiones y que éstas sean las más acertadas y correctas para la institución a la que pertenecen. Tener conocimientos suficientes es muy necesario e importante.

#### **1.2.2.10. Empírico**

Este tipo de conocimiento se caracteriza principalmente por un enfoque que se basa en la experiencia y que responde directamente a una u otra demanda social, a una u otra necesidad práctica. Los éxitos de las investigaciones empíricas se valoran por la práctica. (González, 2011)

Nos referimos a conocimiento empírico como todo aquel que se adquiere por medio de la experiencia o algo que se ha vivido en alguna ocasión. Esto quiere decir que no es necesario que se tenga que aprender o tener un largo proceso de preparación, sino que se puede considerar como algo empírico a hechos que ya se han experimentado sin la necesidad de haber tenido un largo proceso.

#### **1.2.2.11. Científicos**

El autor (González, 2006) hace énfasis que Los conocimientos científicos constituyen el resultado de la actividad científica investigativa. En concordancia con el materialismo dialéctico, el conocimiento es un producto de la actividad social laboral e intelectual que representa la reproducción ideal en forma lingüística de los nexos objetivos, regulares y prácticos del mundo objetivo transformado.

Esta parte tiene una gran diferencia a conocimientos empíricos ya que en los conocimientos científicos si es necesario que exista una preparación, realizar estudios rigurosos para adquirir conocimientos mediante base de datos válidos que puedan aportar a la hora de ir adquiriendo conocimientos. Además, que se basa en la práctica científica lo que quiere decir un



conjunto de hechos verificables y sustentados en donde se pueda evidenciar las diferentes teorías científicas aplicadas.

Se dice también que es la manera de obtener saberes de forma metódica por medio de la observación de resultados o información real y también del análisis de fenómenos, para terminar de completar esto, se dice que debe existir coherencia en las ideas mostradas.

#### **1.2.2.12. Ejecución de Tareas**

Una forma de asegurar que la organización puede ejecutar la estrategia es precisamente involucrar en la definición a los responsables de la ejecución. Los mejores resultados se obtienen cuando los responsables de la ejecución participan también en el proceso de planificación estratégica. *(Hrebiniak, 2005)*

Para ejecutar correctamente una tarea, se debe tener en cuenta y claramente cuál será el objetivo a cumplir y si va acorde a la planificación estratégica que tenga la empresa.

Ahora, lo que se quiere decir con ejecución, es realizar toda actividad en el lapso que los gerentes a cargo den la orden, en el momento que los trabajadores escuchen las indicaciones, automáticamente deberán ejecutarlas sin ninguna objeción.

#### **1.2.2.13. Productividad**

La productividad es un indicador que refleja que tan bien se están usando los recursos de una economía en la producción de bienes y servicios. Podemos definirla como una relación entre recursos utilizados y productos obtenidos y denota la eficiencia con la cual los recursos humanos, capital, tierra, etc. son usados para producir bienes y servicios en el mercado. *(Gallacher & Runza, 2002)*

Se puede decir entonces que la productividad es ver los resultados que se obtienen o que se pueden llevar a cabo por medio de los recursos que tenga una empresa, y que a partir de esto se pueden ver los resultados.

Productividad quiere decir o hace referencia a lo que una empresa puede ganar o generar en resultados.

Así mismo se puede aplicar para los trabajadores, en donde se puede realizar un análisis sobre su desempeño y llevar a una conclusión de que están generando productividad a la empresa o que de una u otra manera están contribuyendo al desarrollo de la misma.

#### **1.2.2.14. Eficiencia**

(Samuelson & Nordhaus, 2002) Quienes señalan que la eficiencia significa la utilización de los recursos de la sociedad a manera más adecuada posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos.

Ser eficiente quiere decir que una persona puede destacarse al realizar una actividad, pero que para esto se necesitan recursos para poder llevar a cabo todo lo indicado, si una persona que trabaja en una organización es razonable que necesite recursos para agilizarse más rápido en las tareas, esto implica las maquinarias o todo bien y servicio que ayude a tener una rapidez al iniciar o culminar cualquier actividad que se tenga que realizar en un tiempo determinado.

#### **1.2.2.15. Efectividad**

Para el logro de la efectividad, cada organización debe buscar el equilibrio entre el cumplimiento de sus objetivos, su funcionamiento, la utilización de los recursos, y la satisfacción de las personas que la integran, siendo estos los cuatro criterios genéricos de la efectividad organizacional. (Kinicki & Urrutía, 2003)

Entonces se puede decir que la efectividad es la capacidad de conseguir los resultados que se buscan. De una u otra manera la efectividad está directamente relacionada con la eficiencia y eficacia ya que con todo esto se logran cumplir las metas organizacionales, así mismo es de gran ayuda para identificar los fines que tiene o busca la organización y poder analizar si se están cumpliendo correctamente.

Mediante la efectividad se puede formar un equipo de trabajadores responsables y productivos, esto también logrará hacer un equilibrio entre la eficiencia y eficacia de una manera que las tareas y acciones establecidas sean ejecutadas para que así favorable y más que todo vayan al ritmo que maneja la organización en sus procesos laborales.

## **CAPÍTULO II: METODOLOGÍA**

### **2.1 Contexto Territorial**

La investigación se desarrolla en la República del Ecuador, provincia de Santa Elena, específicamente en el Consejo Nacional Electoral – Delegación Santa Elena, cuyo domicilio está ubicado en el cantón Salinas, Barrio Chipipe, un lugar paradisíaco cerca de una de las mejores playas de Latinoamérica y el mundo.

### **2.2 Tipo y Diseño de Investigación**

El presente estudio se complementa mediante una investigación de tipo Correlacional y un diseño Cualitativo, cuyo fenómeno a indagar en el presente caso es el Talento Humano de una Entidad Pública, puesto que este estudio se aplicó a los colaboradores del CNE y fue aplicada en un contexto muy particular de carácter cotidiano.

Para Salkind (1998), la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables. De acuerdo con este autor, uno de los puntos importantes respecto a la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. En otras palabras, la correlación examina en este caso que un cambio en la planeación del talento humano será factor influyente directamente en un cambio para mejorar el desarrollo de las competencias ocupacional.

El diseño de la investigación es cualitativo puesto que permite identificar los componentes de la gestión estratégica del Talento Humano y relacionarlo con las competencias pertinentes, es decir a partir de los resultados se plantea la propuesta del plan estratégico del Talento Humano y condiciona la correlación que seguirá para obtener dichos resultados, en función de los indicadores de apoyo al estudio, que facilitarán el desarrollo de la investigación.

### **2.3 Población y Muestra**

**La población** para la realización de esta investigación se llevó a cabo con entrevistas y encuestas en su mayoría al personal que se encontraba en las instalaciones del Consejo Nacional Electoral del cantón Salinas provincia de Santa Elena, y mediante la plataforma Zoom y Google Forms con aquellos que por las circunstancias de la pandemia del Covid 19, cumplían sus labores mediante teletrabajo contando con 46 de los colaboradores, se obtendrán una información favorable para auscultar sobre la planificación estratégica del Talento Humano y las competencias que se aplican en el ejercicio profesional en el CNE Delegación Provincial de Santa Elena.

La muestra censal se llevó a cabo para la presente investigación. El autor (Ramirez, 1997) Establece que “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son considerables como muestra. De allí, que la población a estudiar se precise como censal por ser simultáneamente universo, población y muestra.”

**La Muestra Censal** utilizada en la investigación se constituyó en aquel conglomerado que representa toda la comunidad de colaboradores que forman parte del Talento Humano estable que labora en el CNE Delegación Provincial de Santa Elena en todas las aristas contempladas en la clasificación que dispone el organismo interno de control del personal. Este tipo de muestra se utiliza cuando es necesario saber las opiniones de todos los clientes o protagonistas del estudio, cuando se cuenta con una base de datos de fácil acceso, que en este caso es la información proporcionada por la Jefatura de Talento Humano de la organización sujeta al análisis de los indicadores contemplados en la matriz que orienta el trabajo, que para el efecto son 46 colaboradores dispuestos a proporcionar la información pertinente ya que se cuenta con la autorización detallada en la carta aval contemplada en los anexos, y son los que a continuación se detallan:

| <b><i>POBLACION</i></b>                     | <b><i>N.</i></b> |
|---|------------------|
| <b><i>Colaboradores Ordinario Anual</i></b> | <b><i>24</i></b> |
| <b><i>Nombramiento</i></b>                  | <b><i>7</i></b>  |
| <b><i>Contrato Ocasional</i></b>            | <b><i>13</i></b> |
| <b><i>Código de trabajo</i></b>             | <b><i>2</i></b>  |
| <b><i>Total</i></b>                         | <b><i>46</i></b> |

*Tabla 1 Población*

En consecuencia, se aplicará la entrevista a los altos ejecutivos director(a) General y director(a) de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena para auscultar información relevante sobre la temática en estudio por ser los conocedores principales de la planeación del Talento Humano y de las competencias ocupacionales del personal.

De igual forma se utilizará un cuestionario para ejecutar la encuesta online a todos los colaboradores que forman parte del ordinario anual, con nombramiento, ocasionales y de código de trabajo, de quienes ya

se disponía con los contactos pertinentes y a los cuales se aplicó el cuestionario respectivo para auscultar la información.

#### **2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Las técnicas e instrumentos de investigación para el desarrollo del presente estudio, se realizó la entrevista mediante una guía de entrevista aplicada al Director y al jefe de Talento Humano, y la encuesta a través de un cuestionario aplicado a 46 colaboradores, la técnica seleccionada permitirá conocer la opinión de todos ellos, sin existir un sesgo de error, debido a que se aplica a todos. La técnica de la encuesta se aplicará mediante el uso de un cuestionario, el cual fue diseñado a partir de indicadores que permitan el alcance de los objetivos propuestos, que por la naturaleza de la investigación los indicadores seleccionados son:

- ✚ Perfil Profesional
- ✚ Funciones
- ✚ Roles y Responsabilidades
- ✚ Desarrollo de Potencialidades
- ✚ Capacidades
- ✚ Aptitudes
- ✚ Diseño de puestos
- ✚ Descripción de funciones
- ✚ Supervisión
- ✚ Control de Actividades
- ✚ Experiencia
- ✚ Recursos
- ✚ Capacitación
- ✚ Disposición
- ✚ Destrezas
- ✚ Empeño al realizar tareas
- ✚ Efectividad

- ✚ Trabajo en equipo
- ✚ Liderazgo
- ✚ Toma de decisiones
- ✚ Comunicación

## **2.5 Procesamiento de la Información**

“La validez y confiabilidad son: “constructos” inherentes a la investigación, desde la perspectiva positivista, con el fin de otorgarle a los instrumentos y a la información recabada, exactitud y consistencia necesarias para efectuar las generalizaciones de los hallazgos, derivadas del análisis de las variables en estudio” (Hidalgo, 2005)

Uno de los requisitos primordiales que debe tener cualquier instrumento de medición es la validez y la confiabilidad. Con la aplicación de la validez se llevará acabo la determinación de revisión de la presentación del contenido, la correcta relación que deben tener los indicadores con su respectiva variable. Además, la validez también es el hecho de que la prueba sea elaborada y aplicada permitiendo evaluar lo que se desea medir.

Estos dos instrumentos se ajustan a las necesidades que tiene una investigación, ya que la validez hace referencia a la capacidad del instrumento para cuantificar adecuadamente el rasgo para cuya medición ha sido diseñada. Esto es importante ya que permite que la investigación a realizar tenga información recabada que tenga exactitud y consistencia que sea de ayuda para efectuar generalizaciones de los hallazgos.



## **CAPÍTULO III ANÁLISIS DE RESULTADOS**

### **3.1 Análisis de Resultados de la Entrevista**

Se realizó la entrevista al Director del CNE Delegación Provincial de Santa Elena y al Jefe del Departamento de Talento Humano, los resultados son:

#### **1.- ¿Cómo cree que debe llevarse a cabo el proceso de planeación de talento humano dentro del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena?**

Todas las Instituciones Públicas tiene que cumplir con la Ley Orgánica de servicio público, la planificación de Talento Humano es algo muy importante que todas las Instituciones Públicas en el período fiscal deben cumplir, la planificación de Talento Humano concierne a 3 puntos importantes, el primero es el diagnóstico institucional, segundo es la optimización y tercero la racionalización del talento humano, esto se realiza cada período fiscal para poder cubrir las necesidades que requiere la Institución y para verificar que vacantes o que necesidades en todo el período fiscal se debe cumplir.

#### **2.- ¿Por qué las competencias ocupacionales son un factor muy importante que deben desarrollar los trabajadores del CNE Santa Elena?**

Las competencias ocupacionales, a más que cada trabajador o servidor público debe cumplir con su perfil del puesto, ya que aquí concierne las competencias ocupacionales, debe cumplir con las competencias técnicas y con las competencias conductuales, las técnicas son referente a solución forma, a su capacitación y las conductuales es algo ético de la conducta más referente a lo personal del trabajador lo que es muy importante que lo técnico y lo conductual se reúnan para cumplir con el perfil de puesto de cada trabajador.

**3.- ¿Qué capacidades deben tener los trabajadores para atender las diferentes necesidades que presenta la comunidad de la Provincia de Santa Elena?**

El servicio al cliente a más de que las personas vengan a algo interno algo personal dentro de cada trabajador, nunca debemos darle un mal servicio al cliente, yo creo que la ciudadanía se debe llevar una muy buena imagen de cada Institución Pública, no solamente el Consejo Nacional Electoral si no con todas las Instituciones Públicas. Es por eso que considero de suma importancia que los trabajadores tengan la capacidad necesaria para poder brindar una atención de calidad al cliente, tener la capacidad de mostrarse positivos y saber controlar las reacciones o emociones que se puedan presentar es un punto clave.

**4.- ¿Por qué cree que el CNE Delegación Santa Elena debe tener diseñado un perfil de puestos para cada cargo, acorde al área funcional?**

Como entidades concentradas, la delegación provincial electoral de Santa Elena pertenece al Consejo Nacional Electoral que es de planta central, actualmente ya están diseñados la mayoría de perfiles de puestos en presupuesto POA, porque es un presupuesto que está en todo el período fiscal, eso ya está dentro de un manual de puestos y dentro del estatuto orgánico nacional. Además, que se debe llevar un adecuado orden dentro de todas las áreas del CNE y evitar inconvenientes que se den en referente a los perfiles de puestos.

**5.- ¿Cómo logran mantener el control idóneo en las actividades laborales cotidianas que desarrollan los colaboradores del CNE?**

Si bien es cierto dentro de la planificación se debe cumplir con diferentes aspectos, planificación, organización, dirección y en una de esas está el control, que sería una retroalimentación. Cada jefe departamental es responsable de su personal a cargo y de las actividades que debe

desarrollar, un control que se debe hacer cada mes, debemos enviar a planta central ciertas actividades que se deben cumplir en el mes, entonces de esa manera podemos controlar al personal de trabajo que cumpla con sus actividades laborales y más que todo, que se realicen tal y cual son manifestadas para que todo siga un camino adecuado.

**6.- ¿De qué manera se ejecutan la inducción y las capacitaciones pertinentes para el personal del CNE Santa Elena?**

Actualmente el Consejo Nacional Electoral, al personal nuevo que ingresa a las Instituciones realiza una capacitación de inducción virtual que concierne lo que es referente de manera global a la Institución, se les da la apertura de la misión, visión, los objetivos generales, objetivos específicos, los valores, los principios del consejo nacional electoral, de esa manera se les da la inducción y también ahora con la pandemia, se les da una inducción de seguridad y salud ocupacional sobre el Covid-19.

**7.- ¿De qué forma se realiza el proceso de selección de personal antes de llevar a cabo la contratación del personal en el área de Talento Humano del CNE Santa Elena?**

Un proceso de selección en la Delegación Electoral de Santa Elena concierne varios puntos, el primer lugar está en recopilar dicha información, dicha carpeta que cumpla con el perfil del puesto de la necesidad requirente, eso es muy importante que cumple con el perfil, dentro del perfil del puesto se observan 3 puntos muy importantes, la instrucción formal, la capacitación y los años de experiencia que tiene ese perfil de puesto para cubrir las necesidades, una vez que recopilamos esas 3 informaciones y la persona que salga más idónea a ese perfil del puesto sería la contratación, dependiendo también de que esté asignado el presupuesto general del estado para esa partida, pues se procede con la contratación y luego ya es asunto interno de la Delegación, entonces, esa es la manera de proceder a un proceso de selección.

**8.- ¿Cuáles cree usted que deben ser las habilidades que cada integrante del CNE Santa Elena debe tener?**

Cada integrante de cada institución debe poseer habilidades de conocimiento, de iniciativa propia de tomar decisiones, de resolver conflictos y más que todo de dar un buen servicio al cliente, estas son las habilidades principales que deben poseer ya que son las que resaltaron con cada trabajo a realizar que hagan.

**9.- ¿Piensa usted que los trabajadores deben mantener una actitud empática en las ocasiones en que los ciudadanos suelen mostrarse impacientes al querer obtener respuestas rápidas por parte de los funcionarios del CNE?**

Por supuesto, deben tener la capacidad de resolver conflictos y por eso es muy importante que deben estar capacitados en servicio al cliente. En ocasiones los ciudadanos al no poder dar una solución a sus trámites de una manera rápida, suelen tener una actitud poco paciente, por lo cual los trabajadores del CNE están capacitados para sobrellevar la situación y poder dar una respuesta satisfactoria al ciudadano, ahí es donde mantienen una actitud empática ante cualquier situación.

**10.- ¿Cree Ud. que los colaboradores del CNE Santa Elena deben tener la iniciativa de proponer nuevas ideas y plantear soluciones a los problemas?**

Efectivamente respondieron que sí, puesto que todos deben tener iniciativa ya que por medio de esto podrán tener la capacidad para desarrollar las habilidades y competencias, así mismo poder dar soluciones a problemas que se puedan presentar de por medio, la iniciativa juega un papel fundamental dentro del CNE, motivo por el cuál en ocasiones se han presentado inconvenientes, y es ahí donde todo el personal de trabajo aporta su opinión para dar una solución.

**11.- ¿Por qué es necesario que los trabajadores a la hora de realizar actividades laborales muestren su mejor desempeño y compromiso con el CNE?**

Referente a la pregunta, cada servidor público del consejo nacional electoral, así como tiene sus derechos, también tiene sus responsabilidades y obligaciones con el CNE y en la Delegación Provincial de Santa Elena se intenta consolidar esa orientación conjunta hacia el desempeño eficiente tal como lo contempla el reglamento interno de esta Institución, que en su gran mayoría lo cumple; además se promueve el compromiso con la Institución y con la colectividad, como actualmente se dice, el workshop, ponte la camisa que debemos cumplir con la ciudadanía y con el departamento de nuestra unidad.

**12.- ¿Cada cuánto tiempo considera que se debe realizar una evaluación de desempeño tanto a trabajadores como a los líderes para medir su rendimiento dentro de la entidad?**

La Ley Orgánica de servicio público en referencia a este tema, indica que cada año se debe aplicar una evaluación del desempeño a los funcionarios y colaboradores que permanezcan más de un año a un mismo puesto de trabajo o cargo asignado, y en casos especiales que el individuo tenga un espacio menor a un año debe ejecutarse tanto al inicio como al fin de la gestión de cada persona en su función, pero si estamos hablando desde mi opinión personal, expresiones de los entrevistados, para mí dicen ambos se la debería realizar semestralmente, es decir dos veces al año de tal manera que nos permita en la primera detectar los errores o limitaciones de cada puesto para formular las estrategias que permitan mejorar y la evaluación del segundo semestre para identificar si se ha logrado la meta de alcanzar los logros de mejoramiento planteados en la primera evaluación de tal forma que el proceso muestre los resultados alcanzados en la evaluación.

### **3.2 Análisis de Resultados de la Encuesta**

En esta parte se ha logrado determinar las diferentes alternativas que en base a los indicadores de la matriz que orienta la investigación se plantearon para la encuesta pertinente a los colaboradores del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, para obtener los resultados oportunos que permitan realizar un análisis y poder acceder a datos necesarios y fidedignos de los actores principales para conocer acerca de cómo se maneja internamente el departamento de Talento Humano con sus trabajadores.

El trabajo desplegado se aplicó mediante una encuesta focalizada en un cuestionario de preguntas con escala de Likert que a través de la plataforma Google Forms, debido a la situación complicada que atravesamos por la pandemia Covid 19, que no nos permite hacerla de manera presencial acudiendo al lugar de trabajo de los colaboradores del CNE Delegación Santa Elena quienes con gran predisposición respondieron oportunamente para proceder al análisis de los datos y la interpretación de los resultados investigados.

A continuación, se detallan en cuadros/tablas y gráficos los resultados obtenidos de la encuesta online realizada a una muestra total de 46 trabajadores del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena con el fin de conocer cuáles son los métodos, técnicas, estrategias y herramientas empleados con el personal que trabaja en las dependencias de la Institución que tiene un arduo trabajo antes, durante y después de las elecciones nacionales y seccionales y su labor continúa en todas las instituciones y organismos públicos que solicitan vuestra supervisión en los procesos de elección de autoridades.

Especial atención se merece también el control que deben ejecutar en todos los procesos de elección popular tanto para las elecciones nacionales como para las seccionales y cada una de las actividades que ellos deben cumplir en estas instancias.

**1. Género del encuestado**  
**TABLA #1**

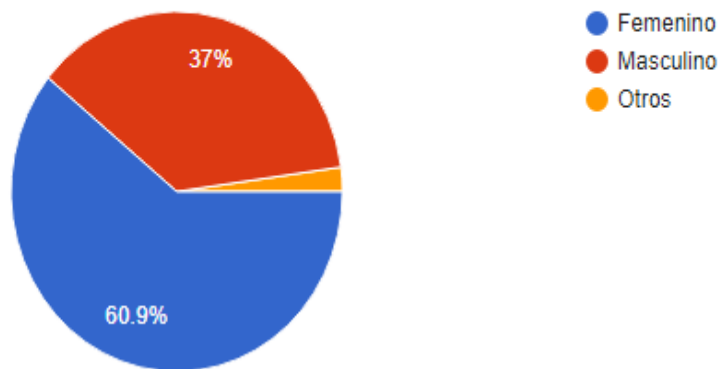
|                                 |              | <b>Femenino</b> | <b>60.9%</b> |
|---------------------------------|--------------|-----------------|--------------|
| <b>1. Género del encuestado</b> | Masculino    |                 | 37%          |
|                                 | Otros        |                 | 2.2%         |
|                                 | <b>Total</b> |                 | <b>100%</b>  |

Tabla 2 Género del Encuestado

**GRÁFICA #1**

1.- Género del Encuestado

46 respuestas



Gráfica 4 Género del Encuestado

Como se puede observar en la gráfica, el mayor porcentaje de las personas encuestadas online pertenecen al género femenino correspondiendo a más de la mitad de los integrantes del Consejo Nacional Electoral, el 37% de los encuestados manifestaron ser del género masculino, y, por último, el 2% se refirieron a que pertenecen a otro tipo de género.

## 2. Edad

TABLA #2

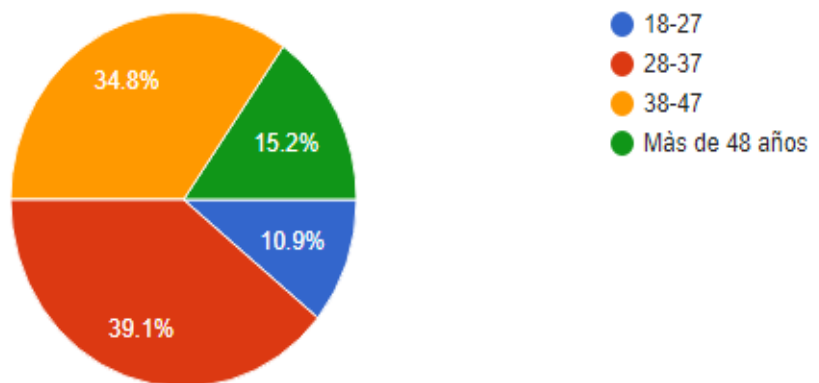
| 2. Edad | 18-27 años     | 10.9%       |
|---------|----------------|-------------|
|         | 28-37 años     | 39.1%       |
|         | 38-47 años     | 34.8%       |
|         | Más de 48 años | 15.2%       |
|         | <b>Total</b>   | <b>100%</b> |

Tabla 3 Edad del encuestado

GRÁFICA #2

### 2.- Edad

46 respuestas



Gráfica 5 Edad

Los resultados obtenidos de la encuesta reflejan que dentro del Consejo Nacional Electoral la mayor parte de los trabajadores tienen entre los 28 a 47 años de edad correspondiente a las mayores cifras de la encuesta, mientras que un 15% de trabajadores señalaron que tienen más de 48 años de edad, y el porcentaje más bajo de la encuesta pertenece al 10% referente a que tienen una escala entre 18 a 27 años.



### 3. Roles y Responsabilidades

3.- ¿Tiene algún conocimiento sobre el rol que cumple el departamento de talento humano dentro de una entidad?

**TABLA #3**

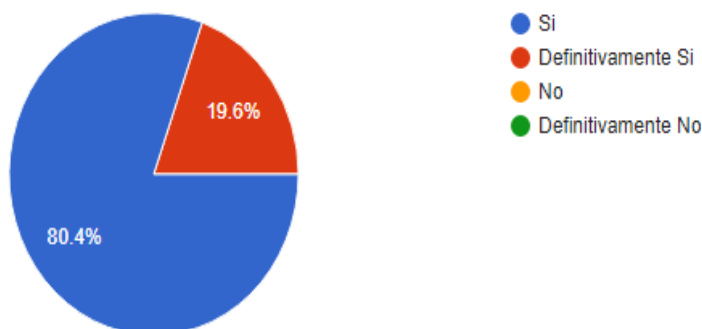
|   |                    |              |
|---|--------------------|--------------|
| <b>3.- ¿Tiene algún conocimiento sobre el rol que cumple el departamento de talento humano dentro de una entidad?</b> | <b>Si</b>          | <b>80.4%</b> |
|   | Definitivamente Si | 19.6%        |
|   | No                 | 0%           |
|   | Definitivamente No | 0%           |
|   | <b>Total</b>       | <b>100%</b>  |

Tabla 4 Roles y Responsabilidades

**GRÁFICA #3**

3.-¿Tiene algún conocimiento sobre el rol que cumple el departamento de talento humano dentro de una entidad?

46 respuestas



Gráfica 6 Roles y Responsabilidades

Lo que se evidencia en la gráfica obtenida de la encuesta online, se puede apreciar que el mayor porcentaje pertenece a opciones positivas acerca si conocen sobre el rol que cumple el departamento de Talento Humano ya que los porcentajes pertenecen a las alternativas 'Si' y 'Definitivamente Si' dando como resultado que todos los trabajadores del CNE tienen conocimiento acerca de este departamento de trabajo.

#### 4. Planeación Estratégica

4.- ¿Conoce si existe planeación estratégica del Talento Humano en el CNE, Delegación Santa Elena?

**TABLA #4**

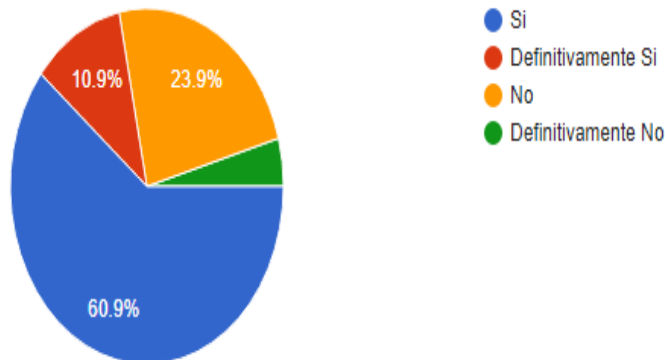
|   | <b>Si</b>          | <b>60.9%</b> |
|---|--------------------|--------------|
| <b>4.- ¿Conoce si existe planeación estratégica del talento humano en el CNE, Delegación Santa Elena?</b> | Definitivamente Si | 10.9%        |
|   | No                 | 23.9%        |
|   | Definitivamente No | 4.3%         |
|   | <b>Total</b>       | <b>100%</b>  |

Tabla 5 Planeación Estratégica

**GRÁFICA #4**

4.-¿Conoce si existe planeación estratégica del talento humano en el CNE, Delegación Santa Elena?

46 respuestas



Gráfica 7 Planeación Estratégica

La mayor parte de integrantes del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, manifestó que si tienen conocimiento de la planeación estratégica del talento humano ya que más de la mitad contestó que si conocen de su existencia, mientras que el 23% de los encuestados se inclinaron por la opción de que no saben si existe una planeación estratégica dentro del área de talento humano.

## 5. Perfil Profesional

5.- ¿Tienen los puestos de trabajo diseñados el perfil profesional de cada uno?

**TABLA #5**

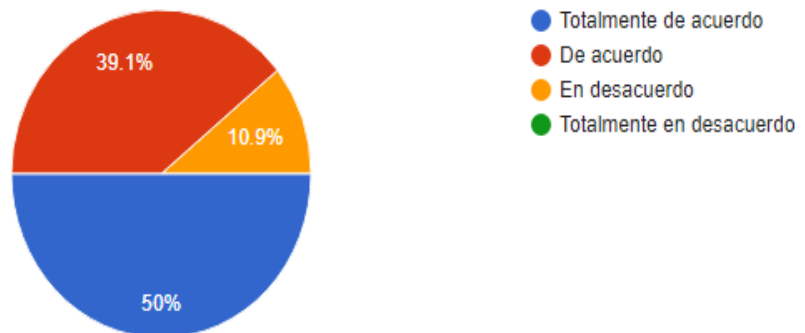
|  | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>50%</b>  |
|--|------------------------------|-------------|
| <b>5.- ¿Tienen los puestos de trabajo diseñados el perfil profesional de cada uno?</b> | De acuerdo                   | 39.1%       |
|  | En desacuerdo                | 10.9%       |
|  | Totalmente en desacuerdo     | 0%          |
|  | <b>Total</b>                 | <b>100%</b> |

Tabla 6 Perfil Profesional

**GRÁFICA #5**

5.- ¿Tienen los puestos de trabajo diseñados el perfil profesional de cada uno?

46 respuestas



Gráfica 8 Perfil Profesional

Por medio de la gráfica se puede demostrar que con el 50% de las personas contestó "Totalmente de acuerdo" dando a entender que el CNE si tiene diseñados los puestos de trabajo según el perfil profesional de cada uno de los trabajadores, una mínima cantidad de encuestados con 10% se refirieron a que están en desacuerdo con la pregunta planteada.

## 6. Rol

6.- ¿Se socializa el cumplimiento del Rol con cada integrante de la entidad oportunamente?

TABLA #6

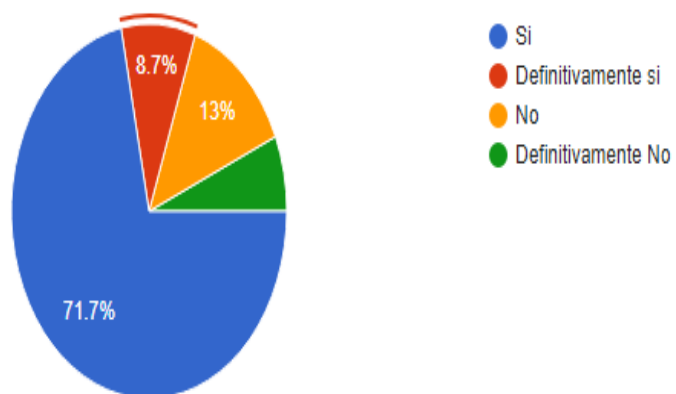
| 6.- ¿Se socializa el cumplimiento del Rol con cada integrante de la entidad oportunamente? | Si                 | 71.7%       |
|--|--------------------|-------------|
|  | Definitivamente Si | 8.7%        |
|  | No                 | 13%         |
|  | Definitivamente No | 6.5%        |
|  | <b>Total</b>       | <b>100%</b> |

Tabla 7 Rol

GRÁFICA #6

6.-¿Se socializa el cumplimiento del Rol con cada integrante de la entidad oportunamente?

46 respuestas



Gráfica 9 Rol

El mayor porcentaje de los encuestados corresponde a la opción "Si" haciendo referencia a que cada trabajador del CNE se le brinda la socialización de su rol de trabajado y todas las tareas que debe cumplir mientras ejerza su labor, sin embargo, existen personas que manifestaron que no se socializa el rol y que tendrán sus motivos para haber elegido dicha opción de respuestas.

## 7. Responsabilidades

7.- ¿Conoce usted las responsabilidades que demanda su puesto de trabajo en el CNE?

TABLA #7

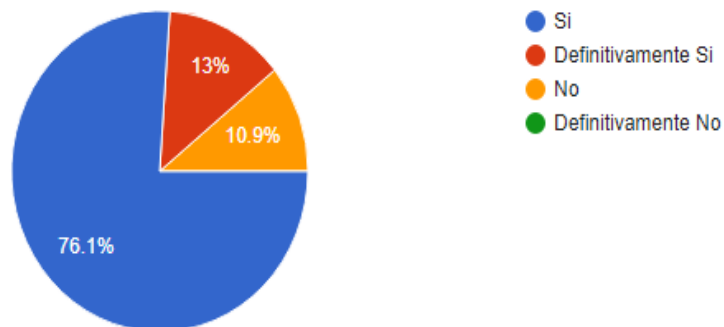
| 7.- ¿Conoce usted las responsabilidades que demanda su puesto de trabajo en el CNE? | Si                 | 76.1%       |
|---|--------------------|-------------|
|   | Definitivamente Si | 13%         |
|   | No                 | 10.9%       |
|   | Definitivamente No | 0%          |
|   | <b>Total</b>       | <b>100%</b> |

Tabla 8 Responsabilidades

GRÁFICA #7

7.- ¿Conoce usted las responsabilidades que demanda su puesto de trabajo en el CNE?

46 respuestas



Gráfica 10 Responsabilidades

Con los resultados que se pueden apreciar en la gráfica, gran parte de los integrantes del CNE eligieron la opción 'Sí' refiriéndose a que están al tanto de todas las responsabilidades que deben de cumplir en su puesto laboral, mientras que el 10% de los encuestados respondieron que no conocen sus responsabilidades, esto se puede dar tal vez al ser nuevo trabajador del CNE que recién se está familiarizando con su cargo laboral.

## 8. Desarrollo de Potencialidades

8.- ¿Cuál cree usted que son las potencialidades que los trabajadores deben desarrollar para ejecutar sus funciones con efectividad?

**TABLA #8**

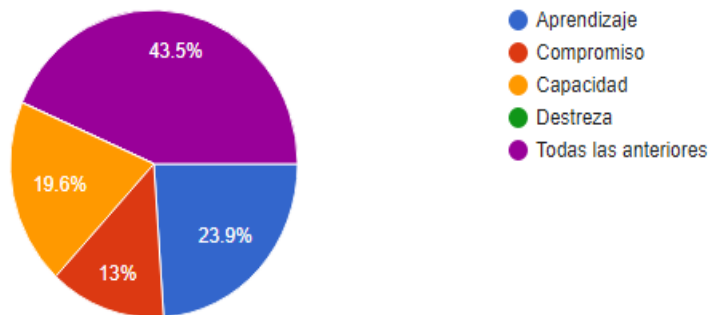
| <b>8.- ¿Cuál cree usted que son las potencialidades que los trabajadores deben desarrollar para ejecutar sus funciones con efectividad?</b> | <b>Aprendizaje</b>   | <b>23.9%</b> |
|---|----------------------|--------------|
|   | Compromiso           | 13%          |
|   | Capacidad            | 19.6%        |
|   | Destreza             | 0%           |
|   | Todas las anteriores | 43.5%        |
|   | <b>Total</b>         | <b>100%</b>  |

Tabla 9 Desarrollo de Potencialidades

**GRÁFICA #8**

8.-¿Cuál cree usted que son las potencialidades que los trabajadores deben desarrollar para ejecutar sus funciones con efectividad?

46 respuestas



Gráfica 11 Desarrollo de Potencialidades

Según los resultados obtenidos con el 43.5% los trabajadores del CNE consideran que todas las opciones son necesarias a desarrollar para que se puedan ejecutar cada una de las funciones, así mismo, el 23% de encuestados manifestaron que el aprendizaje es la potencialidad que ayudará a que cada función sea ejecutada adecuadamente.

## 9. Capacidades

9.- ¿Considera usted que el personal de trabajo perteneciente al CNE debe aplicar todas las capacidades para rendir al máximo en su puesto laboral?

TABLA #9

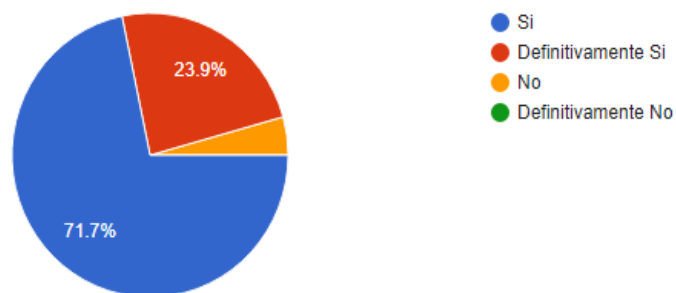
|  | Si                 | 71.7%       |
|--|--------------------|-------------|
| <b>9.- ¿Considera usted que el personal de trabajo perteneciente al CNE debe aplicar todas las capacidades para rendir al máximo en su puesto laboral?</b> | Definitivamente Si | 23.9%       |
|  | No                 | 4.3%        |
|  | Definitivamente No | 0%          |
|  | <b>Total</b>       | <b>100%</b> |

Tabla 10 Capacidades

GRÁFICA #9

9.-¿Considera usted que el personal de trabajo perteneciente al CNE debe aplicar todas las capacidades para rendir al máximo en su puesto laboral?

46 respuestas



Gráfica 12 Capacidades

Las opciones con más relevancia en la encuesta fueron de opciones positivas dando a entender que si es necesario que se apliquen todas las capacidades para que puedan tener un buen rendimiento dentro de cada una de las actividades laborales, de todos modos, hay una cantidad mínima correspondiente al 4.3% donde manifestaron que no es necesario que se apliquen todas las capacidades al trabajar.

## 10. Actitudes

10.- ¿Deben tener una actitud positiva a la hora de atender las necesidades de los ciudadanos y escuchar las indicaciones de los integrantes del CNE? **TABLA #10**

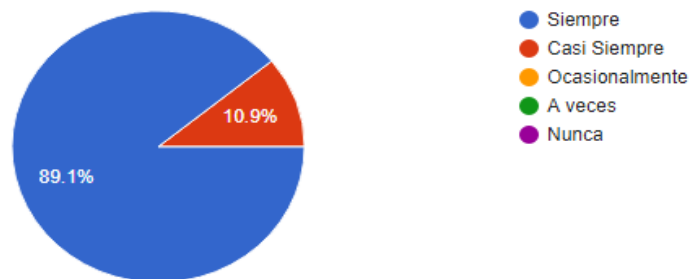
|  | <b>Siempre</b> | <b>89.1%</b> |
|--|----------------|--------------|
| <b>10.- ¿Deben tener una actitud positiva a la hora de atender las necesidades de los ciudadanos y escuchar las indicaciones de los integrantes del CNE?</b> | Casi Siempre   | 10.9%        |
|  | Ocasionalmente | 0%           |
|  | A veces        | 0%           |
|  | Nunca          | 0%           |
|  | <b>Total</b>   | <b>100%</b>  |

Tabla 11 Actitudes

## GRÁFICA #10

10.- ¿Deben tener una actitud positiva a la hora de atender las necesidades de los ciudadanos y escuchar las indicaciones de los integrantes del CNE?

46 respuestas



Gráfica 13 Actitudes

Mediante la gráfica se puede evidenciar que el mayor porcentaje pertenece a la opción de respuesta "Siempre" refiriéndose a que siempre se debe tener una actitud positiva a la hora de dirigirse a los ciudadanos, además que da una buena imagen de la Entidad Pública, sin embargo, el 10% de los encuestados contestaron que ellos tienen Casi Siempre una actitud positiva, pueda que las razones de esto sea que en ocasiones el ciudadano no va con una buena actitud.



## 11. Supervisión

11.- ¿Debería haber supervisores a cargo para verificar que cumplan correctamente con todas las tareas laborales cuando la entidad implementa nuevos trabajadores?

TABLA #11

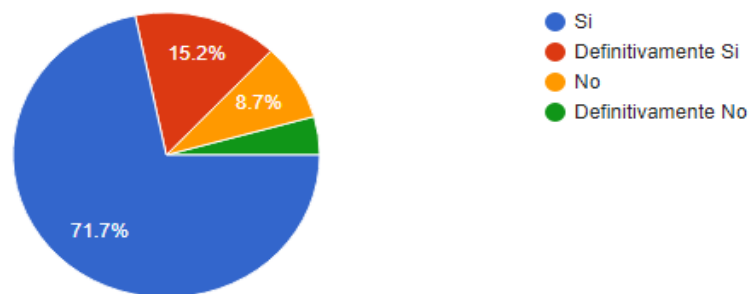
|   | Si                 | 71.7%       |
|---|--------------------|-------------|
| <b>11.- ¿Debería haber supervisores a cargo para verificar que cumplan correctamente con todas las tareas laborales cuando la entidad implementa nuevos trabajadores?</b> | Definitivamente Si | 15.2%       |
|   | No                 | 8.7%        |
|   | Definitivamente No | 4.3%        |
|   | <b>Total</b>       | <b>100%</b> |

Tabla 12 Supervisión

GRÁFICA #11

11.-¿Debería haber supervisores a cargo para verificar que cumplan correctamente con todas las tareas laborales cuando la entidad implementa nuevos trabajadores?

46 respuestas



Gráfica 14 Supervisión

Como se puede observar en la gráfica, el 71% de las personas encuestadas contestaron que los nuevos trabajadores que se unan al CNE deben tener supervisión por parte de los encargados de área para que así puedan ejecutar bien sus tareas, con menor porcentaje está la opción de que No deben recibir ya que ellos están en la capacidad de poder ejecutar correctamente sus labores.

## 12. Competencias Ocupacionales

12.- ¿Se especifican las competencias ocupacionales que debe tener un trabajador para ejecutar las tareas laborales en el CNE, Delegación Santa Elena?

TABLA #12

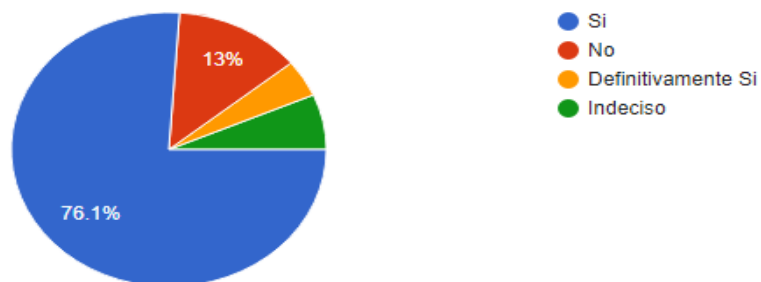
| 12.- ¿Se especifican las competencias ocupacionales que debe tener un trabajador para ejecutar las tareas laborales en el CNE, Delegación Santa Elena? | Si                 | 76.1%       |
|--|--------------------|-------------|
|  | No                 | 13%         |
|  | Definitivamente Si | 4.3%        |
|  | Indeciso           | 6.5%        |
|  | <b>Total</b>       | <b>100%</b> |

Tabla 13 Competencias Ocupacionales

GRÁFICO #12

12.-¿Se especifican las competencias ocupacionales que debe tener un trabajador para ejecutar las tareas laborales en el CNE, Delegación Santa Elena?

46 respuestas



Gráfica 15 Competencias Ocupacionales

Dentro de los resultados esta que, en el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena si se especifican las competencias ocupacionales ya que se evidencia mediante la gráfica donde se denota que tiene el mayor porcentaje a comparación de las demás opciones, de todas maneras, la opción 'No' tiene un 13% dando a entender que, para consideración de algunas, no se especifican las competencias ocupacionales.

### 13. Capacitación

13.- ¿Qué tipo de capacitaciones deben brindar a las personas que vayan a formar parte de la organización?

**TABLA #13**

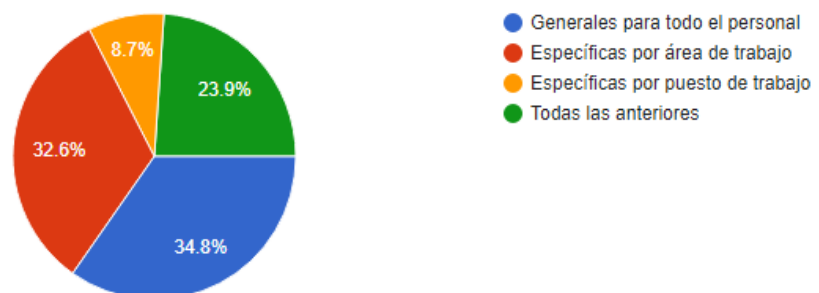
|   |  |              |
|---|--|--------------|
| <b>13.- ¿Qué tipo de capacitaciones deben brindar a las personas que vayan a formar parte de la organización?</b> | <b>Generales para todo el personal</b> | <b>34.8%</b> |
|   | Específicas por área de trabajo        | 32.6%        |
|   | Específicas por puesto de trabajo      | 8.7%         |
|   | Todas las anteriores                   | 23.9%        |
|   | <b>Total</b>                           | <b>100%</b>  |

Tabla 14 Capacitación

**GRÁFICA #13**

13.-¿Qué tipo de capacitaciones deben brindar a las personas que vayan a formar parte de la organización?

46 respuestas



Gráfica 16 Capacitación

Dentro de la encuesta realizada existieron dos opciones con mayor porcentaje, una de ellas con una leve mayoría fue la opción de que deben recibir capacitaciones en general enfocados en todo el personal y no en un solo grupo, mientras que la segunda opción con mayor porcentaje fue la que deben tener capacitaciones en referente al área de trabajo, así mismo

hubo una mínima cantidad que se refirió a que deben ser consideradas todas las opciones.

#### 14. Disposición

14.- ¿Está de acuerdo que todos los empleados deben tener disposición y poner en práctica todas sus destrezas para un desempeño laboral eficiente?

**TABLA #14**

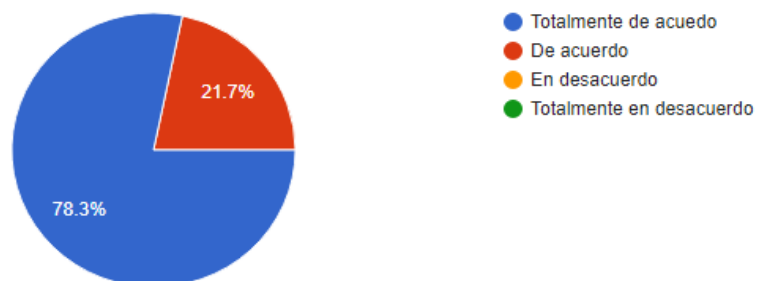
|   |                              |              |
|---|------------------------------|--------------|
| <b>14.- ¿Está de acuerdo que todos los empleados deben tener disposición y poner en práctica todas sus destrezas para un desempeño laboral eficiente?</b> | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>78.3%</b> |
|   | De acuerdo                   | 21.7%        |
|   | En desacuerdo                | 0%           |
|   | Totalmente en desacuerdo     | 0%           |
|   | <b>Total</b>                 | <b>100%</b>  |

Tabla 15 Disposición

**GRÁFICA #14**

14.-¿Está de acuerdo que todos los empleados deben tener disposición y poner en práctica todas sus destrezas para un desempeño laboral eficiente?

46 respuestas



Gráfica 17 Disposición

Como se puede evidenciar en esta gráfica, las opciones de respuesta fueron positivas en las dos alternativas que escogieron los trabajadores del CNE, ya que manifestaron que ellos están totalmente de acuerdo en que

cada uno debe mostrar disposición para lograr alcanzar un trabajo eficiente según los requerimientos de la entidad.

### 15. Iniciativa

15.- ¿Debe tener la iniciativa cada trabajador de proponer nuevas ideas o soluciones a problemas que se presenten dentro de la entidad?

**TABLA #15**

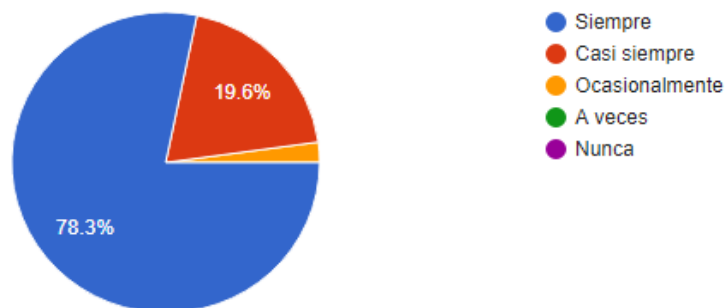
|  |                |              |
|--|----------------|--------------|
| <b>15.- ¿Debe tener la iniciativa cada trabajador de proponer nuevas ideas o soluciones a problemas que se presenten dentro de la entidad?</b> | <b>Siempre</b> | <b>78.3%</b> |
|  | Casi siempre   | 19.6%        |
|  | Ocasionalmente | 2.2%         |
|  | A veces        | 0%           |
|  | Nunca          | 0%           |
|  | <b>Total</b>   | <b>100%</b>  |

Tabla 16 Iniciativa

**GRÁFICA #15**

15.-¿Debe tener la inicitiva cada trabajador de proponer nuevas ideas o soluciones a problemas que se presenten dentro de la entidad?

46 respuestas



Gráfica 18 Iniciativa

Con lo que se puede apreciar en la gráfica, el mayor porcentaje es de 78.35% correspondiente a la opción de 'Siempre' haciendo referencia que por parte de todos los trabajadores del CNE deben tener iniciativa para

proponer soluciones a posibles inconvenientes que se tengan, la segunda opción con más porcentaje pertenece a la alternativa de que casi siempre deben tener iniciativa, y finalmente la última opción con menor porcentaje indica que solo ocasionalmente se debe mostrar iniciativa.

## 16. Ejecución

16.- ¿Deben ser ejecutadas las tareas de acuerdo a las instrucciones que dispongan los encargados de cada área de trabajo?

**TABLA #16**

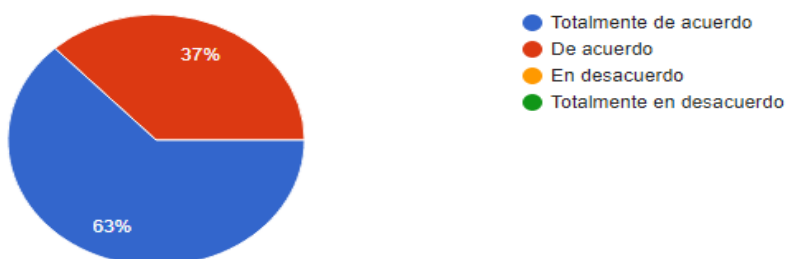
| <b>16.- ¿Deben ser ejecutadas las tareas de acuerdo a las instrucciones que dispongan los encargados de cada área de trabajo?</b> |                          | <b>Totalmente de acuerdo</b> | <b>63%</b>  |
|---|--------------------------|------------------------------|-------------|
|   | De acuerdo               |                              | 37%         |
|   | En desacuerdo            |                              | 0%          |
|   | Totalmente en desacuerdo |                              | 0%          |
|   | <b>Total</b>             |                              | <b>100%</b> |

Tabla 17 Ejecución

**GRÁFICA #16**

16.-¿Deben ser ejecutadas las tareas de acuerdo a las instrucciones que dispongan los encargados de cada área de trabajo?

46 respuestas



Gráfica 19 Ejecución

Según lo que se puede evidenciar en la gráfica, todos los trabajadores que pertenecen al Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, eligieron la opción de que están totalmente de acuerdo a que cada una de las actividades deben ser ejecutadas tal y como lo disponga el jefe de cada área de trabajo, ya que las dos opciones con más porcentaje son positivas con respecto a la pregunta planteada.

## 17. Recursos

17.- ¿Está de acuerdo que al menos se necesitan recursos mínimos para que una persona pueda cumplir con sus tareas en un tiempo determinado?

TABLA #17

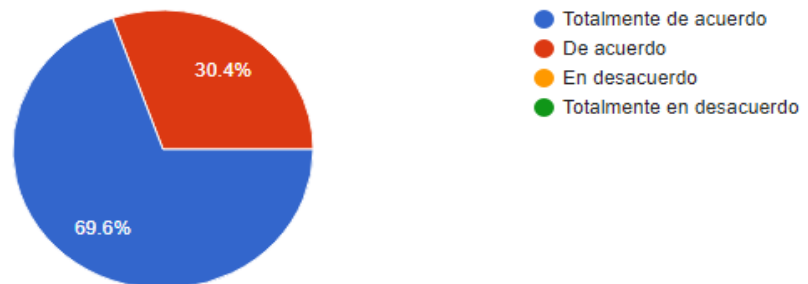
| 17.- ¿Está de acuerdo que al menos se necesitan recursos mínimos para que una persona pueda cumplir con sus tareas en un tiempo determinado? |  | Totalmente de acuerdo    | 69.6%       |
|--|--|--------------------------|-------------|
|  |  | De acuerdo               | 30.4%       |
|  |  | En desacuerdo            | 0%          |
|  |  | Totalmente en desacuerdo | 0%          |
|  |  | <b>Total</b>             | <b>100%</b> |

Tabla 18 Recursos

GRÁFICA #17

17.- ¿Está de acuerdo que al menos se necesitan recursos mínimos para que una persona pueda cumplir con sus tareas en un tiempo determinado?

46 respuestas



Gráfica 20 Recursos

En la gráfica se puede observar que el mayor porcentaje de las encuestas está enfocado en respuestas positivas por parte de los trabajadores del CNE ya que ellos manifiestan que si se necesitan recursos para poder trabajar eficazmente en su puesto de trabajo, es por eso que se evidencia que todos están totalmente de acuerdo.

## 18. Eficiencia

18.- ¿Poseen todas las capacidades para obtener los resultados que se buscan o que se esperan tener al concluir con un periodo eleccionario los integrantes de la entidad?

**TABLA #18**

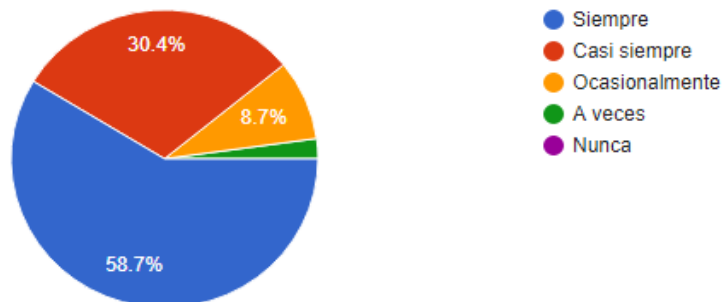
|   | <b>Siempre</b> | <b>58.7%</b> |
|---|----------------|--------------|
| <b>18.- ¿Poseen todas las capacidades para obtener los resultados que se buscan o que se esperan tener al concluir con un periodo eleccionario los integrantes de la entidad?</b> | Casi siempre   | 30.4%        |
|   | Ocasionalmente | 8.7%         |
|   | A veces        | 2.2%         |
|   | Nunca          | 0%           |
|   | <b>Total</b>   | <b>100%</b>  |

Tabla 19 Eficiencia

**GRÁFICO #18**

18.- ¿Poseen todas las capacidades para obtener los resultados que se buscan o que se esperan tener al concluir con un periodo eleccionario los integrantes de la entidad?

46 respuestas



Gráfica 21 Eficiencia

Con lo observado en la gráfica, los resultados demuestran que, dentro del CNE, Delegación Santa Elena, siempre concluyen con sus actividades al término de cada elección, sin embargo, hay opciones de respuesta que dicen lo contrario como la opción de Ocasionalmente dando a entender que existen temporadas en donde no culminan su trabajo dentro de un período establecido.



## 19. Liderazgo

19.- ¿Cumplen adecuadamente su rol los líderes de cada área en la organización al momento de dar indicaciones y de guiar a los demás trabajadores?

**TABLA #19**

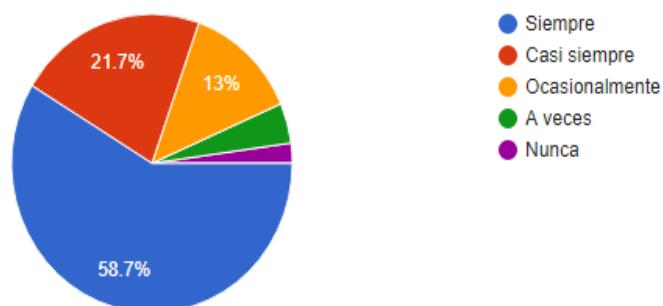
|   | Siempre        | 58.7%       |
|---|----------------|-------------|
| <b>19.- ¿Cumplen adecuadamente su rol los líderes de cada área en la organización al momento de dar indicaciones y de guiar a los demás trabajadores?</b> | Casi siempre   | 21.7%       |
|   | Ocasionalmente | 13%         |
|   | A veces        | 4.3%        |
|   | Nunca          | 2.2%        |
|   | <b>Total</b>   | <b>100%</b> |

Tabla 20 Liderazgo

**GRÁFICA #19**

19.-¿Cumplen adecuadamente su rol los líderes de cada área en la organización al momento de dar indicaciones y de guiar a los demás trabajadores?

46 respuestas



Gráfica 22 Liderazgo

Según los resultados mostrados en la gráfica, los trabajadores del CNE manifestaron que el líder de la entidad siempre cumple su rol de trabajo y da un seguimiento a todos los trabajadores por medio de indicaciones para que realicen su trabajo, sin embargo, existió un mínimo porcentaje correspondiente a la opción 'a veces' dando a entender que, por parte del trabajador, su líder no cumple con su rol de trabajo.

## 20. Comunicación

20.- ¿Está de acuerdo que la comunicación entre los líderes de la organización con sus trabajadores debe ser clara, precisa y asertiva?

TABLA #20

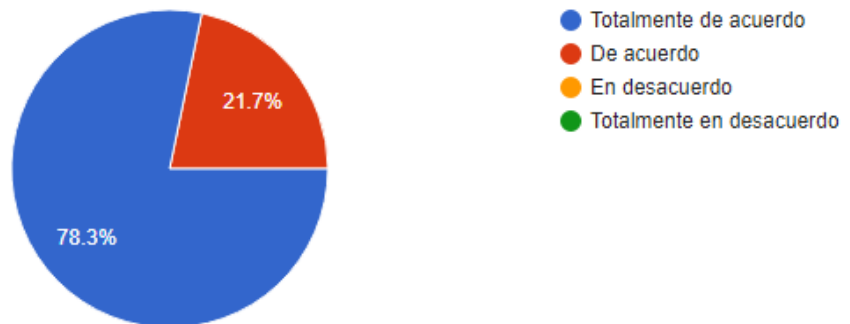
| 20.- ¿Está de acuerdo que la comunicación entre los líderes de la organización con sus trabajadores debe ser clara, precisa y asertiva? | Totalmente de acuerdo    | 78.3%       |
|---|--------------------------|-------------|
|   | De acuerdo               | 21.7%       |
|   | En desacuerdo            | 0%          |
|   | Totalmente en desacuerdo | 0%          |
|   | <b>Total</b>             | <b>100%</b> |

Tabla 21 Comunicación

GRÁFICO #20

20.-¿Está de acuerdo que la comunicación entre los líderes de la organización con sus trabajadores debe ser clara, precisa y asertiva?

46 respuestas



Gráfica 23 Comunicación

Como se puede observar en la gráfica, dentro del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, la comunicación es un punto de suma importancia en cuanto a la relación entre líderes y trabajadores, ya que como se puede evidenciar los porcentajes se inclinan en que los integrantes del CNE están totalmente de acuerdo que debe existir una interacción clara y asertiva.

## **CAPÍTULO IV PROPUESTA**

### **Plan estratégico del talento humano para el Consejo Nacional Electoral - Delegación Santa Elena.**

#### **4.1 Justificación**

Para el presente estudio se propone la planeación del Talento Humano y las competencias ocupacionales en el Consejo Nacional Electoral Delegación Santa Elena, debido a que en la actualidad el CNE ha empezado con el proceso para elegir a los nuevos mandatarios del país, por lo que debe contar obligatoriamente con un equipo de trabajo que esté capacitado para cumplir con cada uno de los requerimientos de la entidad pública con el fin de lograr un desempeño que logre atender cada una de las inquietudes de los ciudadanos de la provincia de Santa Elena.

Las organizaciones deben buscar también herramientas con las que puedan mantener motivado a todo el equipo laboral, en donde puedan desarrollar sus capacidades y emplear cada una de sus destrezas, ya que es muy a menudo que los trabajadores no sepan cómo desembolsarse ya que permanecen sin utilizar sus habilidades, es por eso que el departamento de talento humano debe implementar en su planificación una forma de hacer que cada uno de los trabajadores aporte con ideas dentro de la organización.

Otro de los puntos clave que el Consejo Nacional Electoral, delegación Santa Elena debe tomar en cuenta es tener una estructura organizacional adecuada, en donde se pueda mostrar el orden que se llevará a cabo para ejecutar cada una de las tareas de la entidad pública, de la misma manera que se controlen los movimientos que se realizarán.

## **4.2 Visión**

Ser una Institución Electoral transparente que aporte de manera positiva y legal a la democracia del país mediante procesos que validen y respeten la decisión de cada uno de los ciudadanos así mismo que esté caracterizado por cumplir con el compromiso que se tiene con los ciudadanos esto se logrará a través de un personal de trabajo calificado.

## **4.3 Misión**

Mediante la organización de procesos electorales, se respetará el derecho a la participación política a todos los que estén en la capacidad de ejercer el voto, también las organizaciones políticas con el fin de realizar los mecanismos democráticos constitucionales mediante un equipo laboral de talento humano que esté en la capacidad de realizar dichos procesos.

## **4.4 Valores Corporativos**

Se los define como elementos de la cultura empresarial que son propios de cada organización, conocido como los aspectos que posee cada entidad para sobresalir o cubrir las inquietudes y necesidades de las personas. Estos valores tratan también acerca del comportamiento de cada individuo, en este caso, de todos los que conforman la organización, analizando sus actitudes con los otros y que, además, con el pasar del tiempo estos comportamientos se van transmitiendo entre compañeros de trabajo.

Para el Consejo Nacional Electoral. Delegación Santa Elena, los principales valores corporativos son los siguientes:

- ✓ **Compañerismo**

Fortalece las relaciones laborales de los integrantes del CNE ya que todos reciben ayuda y apoyo mutuo.

- ✓ **Responsabilidad**

Ser responsables por el compromiso que tiene la organización con el bienestar y futuro del país, además de hacer respetar la decisión de todas las personas al elegir al representante del país.

✓ Compromiso

Tener un buen rendimiento y enfocarse en lo primordial de la organización para obtener excelentes resultados, todo esto se dará mediante el desarrollo de las actividades de acuerdo a las indicaciones y tiempo establecido.

✓ Respeto

No importa la circunstancia en que se encuentre cada trabajador, ni el cargo ni estatus social, debe existir igual entre todos junto con el debido respeto dentro del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena.

✓ Solidaridad

Los trabajadores del CNE, deben tener muy presente este valor que toma mucha importancia dentro de la Institución, cada uno debe demostrar que siempre será solidario sin importar las circunstancias.

✓ Calidez

Los colaboradores deben caracterizarse por obtener resultados favorables para la institución mostrando calidad en sus actividades.

✓ Honestidad

Es un valor fundamental dentro de la Institución ya que evidenciará como es el trabajador como persona tanto en relación con la ciudadanía y con sus compañeros de trabajo, debe existir honestidad y manifestar si hay inconvenientes en el ámbito laboral.

✓ Confianza

Esto llevará por buen rumbo a la Institución, por lo que, si los trabajadores muestran confianza con sus superiores al salir de una duda, estos mismos podrán brindar confianza a los ciudadanos.

✓ Lealtad

Debe existir un lazo fuerte de lealtad entre los trabajadores con la institución.

## 4.5 Objetivos

Los objetivos hacen referencia al propósito que desea llegar la organización y todo lo que deben cumplir para llegar a la meta que quieren o que está establecida por la Institución, de la misma manera hacia donde van dirigidos los esfuerzos y recursos proporcionados por todos los trabajadores, además de llevar a cabo todo dentro del tiempo determinado por el CNE, Delegación Santa Elena.

Los objetivos en los cuáles está enfocado en cumplir el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, para obtener resultados en el tiempo establecido, son:

- ✓ Incrementar la eficiencia y transparencia a través del mejoramiento de los procesos provenientes del departamento de Talento Humano dentro del Consejo Nacional Electoral Delegación Santa Elena.
  
- ✓ Incrementar la participación política de la ciudadanía y de las organizaciones políticas por medio de procedimientos legales e igualitarios realizados por los integrantes de Talento Humano en el CNE Delegación Santa Elena.
  
- ✓ Incrementar la soberanía institucional en referente a ámbitos como el área de talento humano y así mismo del técnico y electoral con el fin de tener resultados esperados dentro CNE Delegación Santa Elena.
  
- ✓ Incrementar la efectividad en los trabajadores que pertenezcan al departamento de Talento Humano para así estar preparados ante cualquier procedimiento o situación que se presente.

## 4.6 Metas

Las metas son todas aquellas que se esperan obtener o alcanzar al realizar un proceso específico. Esto querrá decir si la organización ha logrado cumplir con lo propuesto a inicio de sus actividades laborales y si han obtenido los resultados esperados en el tiempo determinado que propone la institución.

Algunas de las metas propuestas por el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, se detallarán a continuación:

- ✓ Mejorar la planeación del Talento Humano para obtener un orden y buen rendimiento por parte de todos los trabajadores del CNE y así mismo aumentar el nivel de eficiencia para llevar a cabo los procedimientos electorales.
- ✓ Lograr cumplir en un tiempo determinado el proceso de elección sin presentar inconvenientes mayores y que todos tengan la oportunidad del voto tanto la ciudadanía como las organizaciones políticas.
- ✓ Buscar obtener resultados justos que sean acorde a la decisión de los ciudadanos mediante procesos que estén a cargo de un personal capacitado.
- ✓ Mejorar el rendimiento y efectividad de todos los integrantes del CNE para que tengan un buen desenvolvimiento en todos los procesos electorales.
- ✓ Ser una institución con un prestigio respetable frente a las demás organizaciones públicas, caracterizados por mostrar justicia e igualdad ante cualquier problema.

#### 4.7 FODA

| <b>OPORTUNIDADES</b>   | <b>AMENAZAS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo por parte del gobierno ecuatoriano para cubrir actividades económicas.</li> <li>• Ser una Institución que brinde plazas de trabajado a las personas.</li> <li>• Apoyar y hacer valer los derechos de voto de los ciudadanos de la provincia de Santa Elena.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existir buena comunicación ni comprensión entre los trabajadores del CNE.</li> <li>• No cumplir en un tiempo establecido con registro de procesos electorales.</li> <li>• No tener personal suficiente para el área de talento humano y la institución en general.</li> </ul>  |
| <b>FORTALEZAS</b>  | <b>DEBILIDADES</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas y objetivos correctamente definidos.</li> <li>• Buen clima laboral por parte de todos los trabajadores del Consejo Nacional Electoral.</li> <li>• El personal de trabajado calificado y con experiencia tiene la facilidad de ayudar en las actividades a nuevos trabajadores.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de preparación y conocimientos por parte de los nuevos trabajadores de la organización.</li> <li>• Dificultad al ejecutar tareas por parte de trabajadores.</li> <li>• Rotación de personal de contrato de servicios ocasionales lo que afecta principalmente al trabajo de los administradores de contrato.</li> </ul> |

Tabla 22 FODA



#### 4.8 Estrategias

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Interno</b></p> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; width: 100%;"/> <p><b>Externo</b></p>   | <b>FORTALEZAS</b>  | <b>DEBILIDADES</b>   |
|   | <p>1.-Metas y objetivos correctamente definidos.</p> <p>2.-Buen clima laboral por parte de todos los trabajadores del Consejo Nacional Electoral.</p> <p>3.-El personal de trabajado calificado y con experiencia tiene la facilidad de ayudar en las actividades a nuevos trabajadores.</p> | <p>1.-Falta de preparación y conocimientos por parte de los nuevos trabajadores de la organización.</p> <p>2.-Dificultad al ejecutar tareas por parte de trabajadores.</p> <p>3.-Rotación de personal de contrato de servicios ocasionales lo que afecta principalmente al trabajo de los administradores de contrato.</p> |
| <b>OPORTUNIDADES</b>  | <b>ESTRATEGIAS (FO)</b>  | <b>ESTRATEGIAS (DO)</b>  |
| <p>1.-Apoyo por parte del gobierno ecuatoriano para cubrir actividades económicas.</p> <p>2.-Ser una Institución que brinde plazas de trabajado a las personas.</p> <p>3.-Apoyar y hacer valer los derechos de voto de los ciudadanos de la provincia de Santa Elena.</p> | <p>(F3; O2) Establecer mecanismos y procedimientos para mejorar la productividad de la Institución.</p> <p>(F1; O3) Establecimiento de estrategias para cumplir con lo propuesto por la Institución.</p>   | <p>(D1; O1) Establecer un plan de capacitación para el personal de trabajo que lo requiera.</p> <p>(D3; O2) Implementar métodos para aumentar puestos de trabajo.</p>  |

| <b>AMENAZAS</b>   | <b>ESTRATEGIAS (FA)</b>  | <b>ESTRATEGIAS (DA)</b>  |
|---|--|--|
| <p>1.-No existir buena comunicación ni comprensión entre los trabajadores del CNE.</p> <p>2.-No cumplir en un tiempo establecido con registro de procesos electorales.</p> <p>3.-No tener personal suficiente para el área de Talento Humano y la Institución en general.</p> | <p>(F3; A3) Implementar un control en actividades y contratación de personal.</p> <p>(F1; A2) Establecer un plan de supervisión para cumplir con cada uno de los propósitos.</p> | <p>(D2; A1) Mejorar las relaciones a nivel laboral dentro de la Institución.</p> <p>(D1; A2) Establecer funciones de control para cada área de la Institución.</p> |

Tabla 23 Estrategias

**Fuente:** Elaboración Propia

#### **4.9 Políticas**

El plan nacional contiene políticas por cada objetivo que se ha planteado, lo que quiere decir que esto constituye una guía por cada accionar de las instituciones que forman parte del aparato estatal.

En el caso del objetivo 7 que dice “ampara el que hacer del Consejo Nacional Electoral”, tiene las siguientes políticas a las que se articula la institución.

#### **Políticas:**

7.1 Consolidar la participación ciudadana en el ciclo de las políticas públicas y en los mecanismos de control social por medio de un personal de trabajado capacitado para llevar a cabo esos mecanismos.

7.2 Promover el diálogo como forma de convivencia democrática y mecanismo para la transformación de conflictos con el fin de fomentar una buena relación dentro de la institución en todas las áreas de talento humano.

7.3 Fomentar la autoorganización social dentro de la institución, la vida asociativa y la constitución de una ciudadanía activa que valore el bien común, enfocándose en llevar por un buen camino profesional el prestigio de la institución.

Dadas estas políticas de la institución, se articula la planificación institucional a la planificación nacional, con el propósito de alinear las estrategias que lleva a cabo el Consejo Nacional Electoral al marco de referencia nacional.

El Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena, lleva a cabo dichas políticas en referencia al objetivo 7, ya que estas se acoplan a la institución y a lo que el área de Talento Humano debe inculcar y seguir para que pueda tener un reconocimiento justo y honesto frente a los ciudadanos de la provincia.

#### **4.10 Procedimientos**

- 1.- Planificar, dirigir, vigilar y garantizar los procesos electorales de la jurisdicción.
- 2.- Conocer, resolver e informar, al Consejo Nacional Electoral acerca de los aspectos relativos a la organización y funcionamiento administrativo y financiero de la Delegación Provincial.
- 3.- Efectuar el análisis e informar al Consejo Nacional Electoral, sobre la proforma de presupuesto ordinario y electoral.
- 4.- Receptar justificaciones de no sufragantes y/o Miembros de Juntas Receptoras del Voto que no asistieron a cumplir con su obligación.
- 5.- Receptar y registrar desafiliaciones de las organizaciones políticas y renuncias de los movimientos independientes.
- 6.- Entregar certificados de votación.
- 7.- Receptar y tramitar solicitudes de Revocatorias de Mandato.
- 8.- Receptar y tramitar solicitudes para la creación e inscripción de movimientos independientes a nivel provincial, cantonal y parroquial.
- 9.- Emitir certificaciones de empadronamiento, de afiliaciones políticas y voto facultativo.
- 10.- Receptar y tramitar las directivas provinciales de las organizaciones políticas.
- 11.- Asesorar a organizaciones políticas y ciudadanía en general sobre materia electoral.
- 12.- Conocer y resolver los expedientes del gasto electoral de las organizaciones políticas a nivel provincial, cantonal y parroquial.
- 13.- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA).
- 14.- Receptar Cambios de Domicilio Electoral.

#### 4.11 Programas

##### PROGRAMA #1 DE PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

| Objetivo  | Proyectos                                       | Estrategia   | Inicio     | Final         | Responsable                | Impacto  |
|---|---|--|------------|---------------|----------------------------|--|
| Tener un modelo estratégico de reclutamiento y selección de personal para que la Institución cuente con trabajadores aptos para toda actividad. | Diseño estratégico de reclutamiento de personal | Motivar al personal para que tenga un buen rendimiento y aporte a la institución.                                | 2 de Enero | 28 de Febrero | Director de Talento Humano | Mediante el modelo estratégico de reclutamiento y selección de personal se buscará tener un personal preparado para atender cualquier necesidad de los ciudadanos. |
|   | Diseño estratégico de selección                 | Se analizará al personal adecuado y capacitado para posterior contratación y así formar parte de la institución. |            |               |                            |  |

Tabla 24 Programa 1 de Planificación y provisión del talento humano

## PROGRAMA #2 DE CAPACITACIÓN

| Objetivo  | Proyectos                               | Estrategia   | Inicio     | Final       | Responsable                  | Impacto  |
|---|---|--|------------|-------------|------------------------------|--|
| Aumentar el conocimiento de cada uno de los trabajadores de la Institución con el fin de incrementar la productividad y los procesos electorales. | Capacitación al personal Administrativo | Implementar mecanismos laborales a los trabajadores para que tengan más conocimiento sobre su área de trabajo. | 1 de Marzo | 30 de Abril | Perfil Altamente Competitivo | Mediante el programa de capacitación, se mejorará el rendimiento de cada uno de los trabajadores con la finalidad que se puedan obtener buenos resultados. |
|   | Capacitación al personal técnico        | Establecer capacitaciones continuamente si algo no está del claro acerca de las actividades en general.        |            |             |                              |  |

Tabla 25 Programa 2 de Capacitación

### PROGRAMA #3 SISTEMA DE INCENTIVOS

| Objetivo   | Proyectos                            | Estrategia  | Inicio    | Final       | Responsable                | Impacto   |
|--|--------------------------------------|---|-----------|-------------|----------------------------|---|
| Estimular el desempeño en las actividades laborales de los trabajadores y aumentar la productividad. | Sistema de incentivos financieros    | Establecer incentivos financieros en la institución para incluir un mayor salario, pago de comisiones de venta, precios en dinero o acciones. | 2 de Mayo | 31 de Julio | Méritos de mayor jerarquía | Mediante la implementación del programa sistema de incentivos se mejorará el desempeño en cada actividad por parte de los trabajadores para posteriormente tener buena productividad. |
|  | Sistema de incentivos no financieros | Incentivar al trabajador por logros alcanzados, metas por la organización que son retribuidas por gestos.                                     |           |             |                            |   |

Tabla 26 Programa 3 Sistemas de Incentivo

#### 4.12 Proyectos

#### PROGRAMA #1 DE PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

| Proyecto 1   | Objetivo   | Actividades   | Fecha y culminación del proyecto | Responsables               | Impacto  |
|--|--|---|----------------------------------|----------------------------|--|
| <b>Diseño estratégico de reclutamiento de personal</b> | Mediante el número adquirido de candidatos a un puesto, se escogerá al mejor personal idóneo para formar parte del equipo laboral. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar las postulaciones de los candidatos verificando que tengan todos los requisitos.</li> <li>• Entrevistas y reclutar a los candidatos.</li> </ul> | 2 de enero – 28 de febrero       | Director de Talento Humano | Proporcionar capital humano para cumplir con todas las metas y objetivos de la organización. |

Tabla 27 Proyecto 1 del Programa 1 Diseño estratégico de reclutamiento de personal



| Proyecto 2   | Objetivo  | Actividades  | Fecha y culminación del proyecto  | Responsables                      | Impacto  |
|--|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| <p align="center"><b>Diseño estratégico de selección</b></p> | <p>Garantizar que la selección de personal sea beneficiaria para la entidad mediante la evaluación de competencias para determinar cuál será el desarrollo y desempeño del trabajador dentro de su cargo laboral.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Busca de personal de trabajo que cumpla con los requisitos de la entidad pública.</li> <li>• Analizar las diferentes capacidades y los conocimientos que tengan las personas selectas.</li> </ul> | <p>2 de enero – 28 de febrero</p> | <p>Director de Talento Humano</p> | <p>Con esto se logrará alcanzar un mejor rendimiento dentro de la Institución en cada una de las áreas con el personal que esté a la altura.</p> |

Tabla 28 Proyecto 2 del Programa 1 Diseño estratégico

## PROGRAMA #2 DE CAPACITACIÓN

| Proyecto 1  | Objetivo  | Actividades  | Fecha y culminación del proyecto                            | Responsables  | Impacto   |
|---|---|--|---|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Capacitación al personal Administrativo</b></p> | <p>Mejorar el desempeño tanto laboral, personal y social del trabajador para que tenga conocimiento acerca de todas las políticas de los trabajadores y la Institución Pública.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un plan de capacitación para conocer los puntos débiles de los trabajadores.</li> <li>• Clasificación de las necesidades de capacitación de personal.</li> </ul> | <p style="text-align: center;">1 de marzo – 30 de abril</p> | <p style="text-align: center;">Perfil Altamente Competitivo</p> | <p>Por medio de los programas de capacitación, se buscará incrementar el desempeño laboral de los trabajadores con el fin de cumplir con las actividades de forma eficaz.</p> |

Tabla 29 Proyecto 1 del Programa 2 Capacitación al personal Administrativo

| Proyecto 2                              | Objetivo  | Actividades  | Fecha y culminación del proyecto | Responsables                 | Impacto   |
|---|---|--|----------------------------------|------------------------------|---|
| <b>Capacitación al personal técnico</b> | Mejorar el desarrollo de la organización mediante la implementación de programas tecnológicos con el fin de ofrecer una atención a los ciudadanos más rápida. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñar los diversos programas tecnológicos mediante cada uno de los pasos a realizar.</li> <li>• Realizar prácticas para poder instalar todos los programas de uso de la Institución.</li> </ul> | 1 de marzo – 30 de abril         | Perfil Altamente Competitivo | Tener un personal de trabajo al tanto de todas las actualizaciones técnicas que son de suma importancia para uso de todos los trabajadores de la Institución Pública. |

Tabla 30 Proyecto 2 del Programa 2 Capacitación al personal técnico

### PROGRAMA #3 SISTEMA DE INCENTIVOS

| Proyecto 1                                      | Objetivo  | Actividades   | Fecha y culminación del proyecto | Responsables                      | Impacto   |
|---|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| <p><b>Sistema de incentivos financieros</b></p> | <p>Incorporar a todo el personal en la toma de decisiones haciendo participe de opiniones y acciones a favor de la Institución.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactuar y entender las necesidades de los trabajadores mediante charlas</li> <li>• Implementar una escala de honorarios justo y razonable con estímulo al cumplimiento total de acciones.</li> </ul> | <p>2 de mayo – 31 de julio</p>   | <p>Méritos de mayor jerarquía</p> | <p>Obtener un incremento en la productividad de la Institución, ya que los trabajadores mediante la motivación, tener un mejor rendimiento.</p> |

Tabla 31 Proyecto 1 del Programa 3 Sistema de incentivos financieros

| Proyecto 2   | Objetivo  | Actividades   | Fecha y culminación del proyecto | Responsables                      | Impacto  |
|--|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| <p><b>Sistema de incentivos no financieros</b></p> | <p>Reconocer el trabajo extra y el esfuerzo que realizan los trabajadores en sus actividades laborales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento por medio de méritos, diplomas, placas por logros adquiridos o vacaciones.</li> <li>• Incremento de responsabilidades.</li> </ul> | <p>2 de Mayo – 31 de Julio</p>   | <p>Méritos de mayor jerarquía</p> | <p>Mediante esto se busca evitar la rotación de personal dentro de la misma institución y así obtener estabilidad laboral.</p> |

Tabla 32 Proyecto 2 del Programa 3 Sistema de incentivos no financieros

#### 4.13 Plan Operativo

### PLAN OPERATIVO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL. DELEGACIÓN SANTA ELENA

| Objetivo Estratégico   | Estrategia   | Programas   | Proyectos                                       | Responsable                | Involucrados                        |
|--|--|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
| Mejorar la productividad de la Institución Pública para ofrecer una mejor atención al cliente mediante personal altamente preparado. | Incorporar personal de trabajo que posea todos los requerimientos necesarios para que cada proceso electoral sea realizado por trabajadores capaces. | PROGRAMA #1 DE PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Diseño estratégico de reclutamiento de personal | Director de Talento Humano | Personal del área de Talento Humano |
|  |  |   | Diseño estratégico de selección                 | Director de Talento Humano | Personal del área de Talento Humano |

| Objetivo Estratégico   | Estrategia   | Programas                         | Proyectos                               | Responsable                  | Involucrados                                 |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------|--|
| Impulsar la preparación y superación personal del personal administrativo mediante capacitaciones que mejoren la realización de procesos económicos. | Capacitación al personal administrativo en cuanto al conocimiento de procesos económicos.                  | PROGRAMA #2 DE CAPACITACIÓN       | Capacitación al personal Administrativo | Perfil Altamente Competitivo | Personal Administrativo                      |
|  |  |                                   | Capacitación al personal Técnico        | Perfil Altamente Competitivo | Personal Técnico                             |
| Mejorar el compromiso y rendimiento de los trabajadores por medio de beneficios que satisfagan sus necesidades.                                      | Motivar a todos los trabajadores con reconocimiento que sean de gran ayuda tanto personal como profesional | PROGRAMA #3 SISTEMA DE INCENTIVOS | Sistema de incentivos financieros       | Méritos de mayor jerarquía   | Trabajadores del CNE, Delegación Santa Elena |
|  |  |                                   | Sistema de incentivos financieros       | Méritos de mayor jerarquía   | Trabajadores del CNE, Delegación Santa Elena |

Tabla 33 Plan Operativo

## Conclusiones

1. En el presente estudio mediante las herramientas de recolección de información se conoció la situación actual que atraviesa la planeación estratégica del Talento Humano en el CNE, donde una de las novedades que tienen es que no cuenta con una correcta planeación en el área de Talento Humano ya que existen casos en donde el personal de trabajo no se encuentra capacitado para cumplir con las actividades dentro del Consejo Nacional Electoral, lo que causa pérdida de tiempo en el plazo establecido para culminar dichas tareas.
2. Se pudo identificar las diferentes especialidades pertenecientes a las competencias ocupacionales para poder desenvolverse adecuadamente dentro de las diversas áreas de trabajo, además de lograr cumplir con el fin determinado.
3. El este estudio de trabajo se determinó las características esenciales de los trabajadores del Consejo Nacional Electoral con el fin de que ocupen un puesto de trabajo acorde a su potencial ya sea a la hora de desempeñarse o poner en práctica las diferentes habilidades y capacidades que poseen, estas características fueron fundamentales para que el Consejo Nacional Electoral elabore los puestos de trabajo según el perfil ocupacional del trabajador.
4. Se llevó a cabo una sugerencia para mejorar la parte del Talento Humano en el Consejo Nacional Electoral Delegación Santa Elena en donde se manifestó que debe haber más capacitaciones para preparar a los trabajadores adecuadamente y al nivel de la organización, de la misma manera mantener motivado a todo el personal para que así ellos mismos se sientan en potencial para desarrollar cada una de sus actividades diarias.



## **Recomendaciones**

A continuación, se detallarán las recomendaciones dirigidas al CNE:

1. Se propone al Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena realizar una adecuada planificación del Talento Humano ya que esto es de suma importancia para poder tener un buen desenvolvimiento laboral y más que todo llevar un orden y control en cada una de las actividades electorales con el fin de evitar retrasos durante el proceso de elecciones.
2. Se sugiere que se identifiquen las diferentes especificidades de las competencias ocupacionales en el CNE Delegación Santa Elena, para que de una u otra manera cada uno de los procesos pertenecientes a las elecciones se realicen en un tiempo determinado.
3. Se recomienda al Consejo Nacional Electoral – Delegación Santa Elena que tome muy en cuenta todas las características del personal de trabajo para que se los pueda ubicar o crear perfiles de trabajo donde encajen correctamente dependiendo de las capacidades que tengan.
4. El Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena debe tener presente una sugerencia para mejorar la planificación a el área de Talento Humano ya que esto conlleva a que la organización tenga al mejor personal capacitado para atender las inquietudes de los ciudadanos y si existe el caso que no lo estén, el CNE deberá abrir en espacio de capacitaciones para mejorar las potencialidades de los trabajadores.

## **Bibliografía**

- Acosta. (2013). *LA INCLUSIÓN UNA HISTORIA DE EXCLUSIÓN EN EL APRENDIZAJE*.  
Obtenido de <http://www.scielo.org.co>
- Alles, M. (2006). *LA PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA*.
- Angulo. (2004). *EL DISEÑO DE CARGOS EN LA ORGANIZACIÓN MODERNA*. Obtenido de  
<https://intellectum.unisabana.edu.co/bitstream/handle/10818/4352/131145.pdf?sequence=1>
- Carrasco. (2008). *DESCRIPCIÓN DE LAS DIVERSAS FUNCIONES DE UNA ORGANIZACIÓN*.
- Cervantes. (1997). *APTITUD*. Obtenido de  
[https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/diccio\\_ele/diccionario/aptitud.htm](https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/aptitud.htm)
- Chiavenato. (1999). *RECURSOS ORGANIZACIONALES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN E INDICADORES*. Obtenido de <http://www.cyta.com.ar/ta1101/v11n1a3.htm>
- Chiavenato. (2006). *SELECCIÓN DE PERSONAL Y DESEMPEÑO LABORAL*.
- Chiavenato. (2009). *SELECCIÓN DE PERSONAL EN UNA EMPRESA*.
- Coindreau. (2011). *PERFILES DE PUESTOS*. Obtenido de  
<https://www.integratec.com/blog/perfiles-de-puesto.html>
- Córdova. (2014). *SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN LAS PRACTICAS DOCENTES*.
- Cortéz. (2009). *MEDICIÓN Y VALIDACIÓN DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL COMO RESULTADO DE ACCIONES DE APRENDIZAJE*.
- Dolan. (1999). *FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO POR COMPETENCIA*. Obtenido de  
[http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1317-58152005000100006](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1317-58152005000100006)
- Gallacher, & Runza. (2002). *PRODUCTIVIDAD: UN ESTUDIO DE CASO EN UN DEPARTAMENTO DE SINIESTROS*.
- Gallego. (2017). *EL ENFOQUE DE DESARROLLO DE POTENCIAL HUMANO TRANSFORMARÁ TU VIDA*. Obtenido de  
<https://interserediciones.com/desarrollo-del-potencial-humano-psicologia/>
- Glazman, & Ibarrola. (1978). Obtenido de *PERFILES PROFESIONALES Y VALORES RELATIVOS AL TRABAJO*:  
[http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1688-42212014000200003](http://www.scielo.edu.uy/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1688-42212014000200003)
- Gómez. (2004). *CLIMA ORGANIZACIONAL EN LAS EMPRESAS*.

- González. (2006). *CONOCIMIENTO CIENTÍFICO E INFORMACIÓN CIENTÍFICA*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352006000600003](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352006000600003)
- González. (2011). *CONOCIMIENTO EMPÍRICO Y CONOCIMIENTO ACTIVO TRANSFORMADOR: ALGUNAS DE SUS RELACIONES CON LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352011000200003](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352011000200003)
- Guastini. (1982). *LA DISTINCIÓN ENTRE DISPOSICIÓN Y NORMA: HACIA UNA COMPRENSIÓN DE LAS SENTENCIAS INTERPRETATIVAS Y EL OBJETO DEL CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD*. Obtenido de [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2077-33232015000200004](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-33232015000200004)
- Gúzman, & Saucedo. (2015). *EXPERIENCIAS, VIVENCIAS Y SENTIDOS EN TORNO A LA ESCUELA Y A LOS ESTUDIOS*.
- Hidalgo. (2005). *Validez de los instrumentos*.
- Hrebiniak. (2005). *EL ARTE DE LA EJECUCIÓN ESTRATÉGICA, OCÓMO HACER QUE LAS COSAS OCURRAN*. Obtenido de [https://www.academia.edu/10163442/Resumen\\_El\\_Arte\\_de\\_la\\_Ejecuci%C3%B3n](https://www.academia.edu/10163442/Resumen_El_Arte_de_la_Ejecuci%C3%B3n)
- Kinicki, & Urrutía. (2003). *CONCEPCIONES TEÓRICAS SOBRE LA EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL Y SU EVALUACIÓN EN LAS UNIVERSIDADES*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612017000200010](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612017000200010)
- Lobato. (2007). *LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SOCIOEDUCATIVA*.
- Lobo, C. (2017). *Gestión de Talento Humano*.
- Martinez. (2014). *COMPETENCIAS OCUPACIONALES*.
- Merton, & Goffman. (2014). *EL RECURSO DEL ROL*. Obtenido de <https://core.ac.uk/display/230165685?recSetID=>
- Moreno. (2012). *El talento humano: Un capital intangible que otorga valor en las organizaciones*.
- Perrow. (1991). *Fundamentos Sociológicos*. Obtenido de <https://creo.udea.edu.co>
- Petrovski. (1980). *ESTRATEGIA EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES PROFESIONALES DESDE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES EN LA ESPECIALIDAD CONTABILIDAD*.

- Polo. (2019). *LA RESPONSABILIDAD ÉTICA*. Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-92732019000100049](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-92732019000100049)
- Prieto. (2013). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO COMO ESTRATEGIA PARA RETENCIÓN DEL PERSONAL*.
- PSICORE. (2007). *COMPETENCIAS OCUPACIONALES EN UNA ORGANIZACIÓN*.
- Ramirez. (1997). *MARCO METODOLÓGICO: MUESTRA CENSAL*.
- Ramirez. (2009). *LA TEORÍA DEL CONOCIMIENTO EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: UNA VISIÓN ACTUAL*. Obtenido de [http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1025-55832009000300011](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1025-55832009000300011)
- Rivera. (2016). *Las capacidades humanas desde la perspectiva persona lógica del profesional competente*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0864-21412016000400015](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21412016000400015)
- Rivero. (2019). *EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO TENDENCIAS ACTUALES* . Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1025-02552019000200159](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1025-02552019000200159)
- Rodriguez. (2011). *DESCRIPCIÓN DE PUESTOS* . Obtenido de <https://rodriguez-peralta.blogspot.com/2011/03/i.html>
- Samuelson, & Nordhaus. (2002). *ENFOQUES TEÓRICOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL SECTOR PÚBLICO*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2306-91552018000100006](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-91552018000100006)
- Santacruz. (2006). *El análisis ocupacional como estrategia de cambio en las organizaciones*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545876013.pdf>
- Severi. (1974). *EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ACTITUD HACIA LA ESTADÍSTICA EN ALUMNOS DE PSICOLOGÍA*. Obtenido de [http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1729-48272012000100003](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1729-48272012000100003)
- Sherman, Bohlander, & Snell. (1999). *CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS: REFLEXIONES INTEGRADORAS*. Obtenido de [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2077-33232000000200015](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-33232000000200015)
- Silíceo. (2001). *CAPACITACIÓN EN UNA ORGANIZACIÓN*.

Snell, & Bohlander. (2013). PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Speklé. (2001). *UN CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES, MARCO DE ESTUDIO*.

Ucha. (2018). *Función*. Obtenido de  
<https://www.definicionabc.com/general/funcion.php>

Villafuerte. (2015). La Auditoría de gestión y su incidencia en la contratación de personal para el proceso electoral 2014.

## ANEXOS

Anexos 1 Encuesta

### **ENCUESTA TRABAJO DE TITULACIÓN CNE.**

#### **1.- Género del Encuestado**

Femenino

Masculino

Otro

#### **2.-Edad**

18-27

28-37

38-47

Más de 48 años

#### **3.- ¿Tiene algún conocimiento sobre el rol que cumple el departamento de Talento Humano dentro de una entidad?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

#### **4.- ¿Conoce si existe una planeación estratégica del Talento Humano en el Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

**5.- ¿Tienen los puestos de trabajo diseñados el perfil profesional de cada uno?**

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

**6.- ¿Se socializa el cumplimiento del Rol con cada integrante de la entidad oportunamente?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

**7.- ¿Conoce usted las Responsabilidades que demanda su puesto de trabajo en el CNE?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

**8.- ¿Cuál cree usted que son las potencialidades que los trabajadores deben desarrollar para ejecutar sus funciones con efectividad?**

Aprendizaje

Compromiso

Capacidad

Destrezas

Todas las anteriores

**9.- ¿Considera usted que el personal de trabajo perteneciente al CNE debe aplicar todas las capacidades para rendir al máximo en su puesto laboral?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

**10.- ¿Deben tener una actitud positiva a la hora de atender las necesidades de los ciudadanos y escuchar las indicaciones los integrantes del consejo nacional electoral?**

Siempre

Casi siempre

Ocasionalmente

A veces

Nunca

**11.- ¿Debería haber supervisores a cargo para verificar que cumplan correctamente con todas las tareas laborales cuando la entidad implementa nuevos trabajadores?**

Definitivamente Si

Si

No

Definitivamente No

**12.- ¿Se especifican las competencias ocupacionales que debe tener un trabajador para ejecutar las actividades laborales en el Consejo Nacional Electoral?**

Si

No



Definitivamente Si

Indeciso

**13.- ¿Qué tipo de capacitaciones deben brindar a las personas que vayan a formar parte de la organización?**

Generales para todo el personal

Específicas por áreas de trabajo

Específicas por puestos de trabajo

Todas las anteriores

**14.- ¿Está de acuerdo que todos los empleados deben tener disposición y poner en práctica todas sus destrezas para tener un buen desempeño laboral diario?**

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

**15.- ¿Debe tener la iniciativa cada trabajador de proponer nuevas ideas o soluciones a problemas que se presenten dentro de la entidad?**

Siempre

Casi siempre

Ocasionalmente

A veces

Nunca

**16.- ¿Deben ser ejecutadas las tareas de acuerdo a las instrucciones que dispongan los encargados de cada área de trabajo?**

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

**17.- ¿Está de acuerdo que al menos se necesitan recursos mínimos para que una persona pueda cumplir con sus tareas en un tiempo determinado?**

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

**18.- ¿Poseen todas las capacidades para obtener los resultados que se buscan o que se esperan tener al concluir con un período electoral los integrantes de la entidad?**

Siempre

Casi siempre

Ocasionalmente

A veces

Nunca

**19.- ¿Dentro de la organización, los líderes de cada área cumplen adecuadamente con su rol al momento de dar indicaciones y de guiar a los demás trabajadores?**

Siempre

Casi siempre

Ocasionalmente

A veces

Nunca

**20.- ¿Está de acuerdo que la comunicación entre los líderes de la organización con sus trabajadores debe ser clara, precisa y asertiva?**

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

## **ENTREVISTA**

Anexos 1 Entrevista

**1.- ¿Cómo cree que debe llevarse a cabo el proceso de planeación de Talento Humano dentro del Consejo Nacional Electoral, Delegación Santa Elena?**

**2.- ¿Por qué las competencias ocupacionales son un factor muy importante que deben desarrollar los trabajadores del CNE Santa Elena?**

**3.- ¿Qué capacidades deben tener los trabajadores para atender las diferentes necesidades que presenta la comunidad de la Provincia de Santa Elena?**

**4.- ¿Por qué cree que el CNE Delegación Santa Elena debe tener diseñado un perfil de puestos para cada cargo, acorde al área funcional?**

**5.- ¿Cómo logran mantener el control idóneo en las actividades laborales cotidianas que desarrollan los colaboradores del CNE?**

**6.- ¿De qué manera se ejecutan la inducción y las capacitaciones pertinentes para el personal del CNE Santa Elena?**

**7.- ¿De qué forma se realiza el proceso de selección de personal antes de llevar a cabo la contratación del personal en el área de Talento Humano del CNE Santa Elena?**

**8.- ¿Cuáles cree usted que deben ser las habilidades que cada integrante del CNE Santa Elena debe tener?**

**9.- ¿Piensa usted que los trabajadores deben mantener una actitud empática en las ocasiones en que los ciudadanos suelen mostrarse impacientes al querer obtener respuestas rápidas por parte de los funcionarios del CNE?**

**10.- ¿Cree Ud. que los colaboradores del CNE Santa Elena deben tener la iniciativa de proponer nuevas ideas y plantear soluciones a los problemas?**

**11.- ¿Por qué es necesario que los trabajadores a la hora de realizar actividades laborales muestren su mejor desempeño y compromiso con el CNE?**

**12.- ¿Cada cuánto tiempo considera que se debe realizar una evaluación de desempeño tanto a trabajadores como a los líderes para medir su rendimiento dentro de la entidad?**

## **FUNDAMENTOS LEGALES**

Anexos 2 Fundamentos legales

### **LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO**

De las Unidades de Administración del Talento Humano

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
- c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;
- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
- e) Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
- f) Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- g) Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia;

- i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;
- j) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
- k) Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales a las servidoras y servidores públicos de la institución.
- m) Poner en conocimiento del Ministerio de Relaciones Laborales, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado;
- n) Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;
- ñ) Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales;
- o) Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
- p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y,
- q) Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento

jurídico vigente.

## DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 55.-

Del subsistema de planificación del talento humano. - Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

Art. 56.-

De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.

## REGLAMENTO LOSEP

### CAPITULO III

## DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 139.-

Subsistema de planificación del talento humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el



Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional.

Art. 140.-

De la Población Económicamente Activa - PEA del Sector Público. La Población Económicamente Activa - PEA del sector público será considerada dentro de la norma que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para el manejo del subsistema de planificación del talento humano.

Art. 141.-

De la planificación institucional del talento humano. - Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos electorales, y procedimientos que diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas.

Art. 142.-

Efectos de la planificación del talento humano.- Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica.

## CÓDIGO DE TRABAJO

### Título II

#### Del contrato colectivo de trabajo

Art. 220.- Contrato colectivo. –

Contrato o pacto colectivo es el convenio celebrado entre uno o más empleadores o asociaciones empleadoras y una o más asociaciones de trabajadores legalmente constituidas, con el objeto de establecer las condiciones o bases conforme a las cuales han de celebrarse en lo sucesivo, entre el mismo empleador y los trabajadores representados por la asociación contratante, los contratos individuales de trabajo determinados en el pacto.

Art. 221.- Asociación con la que debe celebrarse el contrato colectivo. - En el sector privado, el contrato colectivo de trabajo deberá celebrarse con el comité de empresa. De no existir éste, con la asociación que tenga mayor número de trabajadores afiliados, siempre que ésta cuente con más del cincuenta por ciento de los trabajadores de la empresa.

En las instituciones del Estado, entidades y empresas del sector público o en las del sector privado con finalidad social o pública, el contrato colectivo se suscribirá con un comité central único conformado por más del cincuenta por ciento de dichos trabajadores. En todo caso sus representantes no podrán exceder de quince principales y sus respectivos suplentes, quienes acreditarán la voluntad mayoritaria referida.

Plan Estratégico-Marco legal

En este marco, le corresponde al Consejo Nacional Electoral formular la planificación estratégica institucional que le permita guiar la toma de decisiones de la organización en torno al quehacer actual y al camino que debe recorrer los siguientes cuatro años. Para lo cual, debe observar la planificación nacional, según lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado.

El artículo 17 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo elaborará los instrumentos metodológicos para la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas nacionales y sectoriales. Por lo que, siguiendo lo establecido en la normativa nacional de la planificación, se hará uso de dichos instrumentos metodológicos.

La Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 52, literal b), establece como atribución y responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano: "Elaborar los proyectos de estatuto, normativa, interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano"

El artículo 155 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: "La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio del Trabajo, dentro del ámbito de sus competencias, la planificación estratégica institucional y el plan operativo del talento humano y la administración de procesos, podrá disponer por razones técnicas, funcionales y/o económicas, la reestructuración, la supresión o fusión de unidades, áreas o puestos de la institución, previo informe técnico favorable de la UATH.

#### ESTATUTO ORGÁNICO CNE

El artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Consejo Nacional Electoral, al formar parte de la Función Electoral, es un órgano con jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia. Se regirá por principios de autonomía, independencia, publicidad, transparencia, equidad, interculturalidad, paridad de género, celeridad y probidad.

El inciso tercero del artículo 218 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "La presidenta o presidente del Consejo Nacional Electoral será el representante de la Función Electoral"

El artículo 219, numeral 7) de la Constitución de la República del Ecuador establece como función del Consejo Nacional Electoral: "7.-Determinar su organización y formular y ejecutar su presupuesto"

El artículo 226 de la Constitución de la República establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"

## GESTIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer, desarrollar y evaluar programas, proyectos, manuales, procesos, instrumentos técnicos, indicadores de gestión relacionados con los subsistemas de talento humano;
- b) Proponer reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;
- c) Gestionar y ejecutar los subsistemas de Talento Humano del Consejo Nacional Electoral: Planificación del Talento Humano, Clasificación de Puestos, Selección de Personal, Evaluación del Desempeño, Formación y Capacitación;
- d) Proponer reformas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;
- e) Dirigir la identificación y estandarización de competencias para la certificación de servidores y/o personas en el ámbito de procesos electorales;

- f) Gestionar, elaborar y actualizar la gestión de pago de remuneraciones e ingresos complementarios de la nómina de servidores del Consejo Nacional Electoral;
- g) Gestionar el pago de liquidación de haberes e indemnizaciones;
- h) Aplicar el régimen disciplinario con sujeción a leyes, políticas, reglamentos y demás normativa aplicable;
- i) Gestionar la atención de quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos;
- j) Gestionar la salud ocupacional y de bienestar social;
- k) Diseñar y ejecutar el plan anual de inducción a los servidores del Consejo Nacional Electoral;
- l) Organizar y actualizar la documentación y los expedientes de talento humano;
- m) Gestionar el desarrollo e implementación de buenas prácticas de innovación y cultura organizacional en gestión pública;
- n) Dirigir el fortalecimiento de los valores institucionales;
- o) Emitir linchamientos para la ejecución y el control de la gestión de los procesos desconcentrados en el ámbito de su competencia;
- p) Gestionar institucionalmente las acciones que fortalezcan las competencias de la unidad; y,
- q) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad.

#### Gestión de Desarrollo del Talento Humano. –

- 1) Propuesta de programas, proyectos, manuales, instrumentos técnicos, procedimientos, indicadores de gestión en el ámbito de manejo técnico de talento humano y salud ocupacional.
- 2) Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral y sus reformas.

- 3) Plan del Subsistema de Planificación de Talento Humano.
- 4) Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
- 5) Plan del subsistema de evaluación del desempeño de servidores del Consejo Nacional Electoral.
- 6) Plan del Subsistema de Selección de Personal.
- 7) Informe de planificación y ejecución de inducción a servidores.
- 8) Plan institucional de capacitación y reporte de ejecución.
- 9) Informes técnicos de la gestión de los subsistemas de Talento Humano.
- 10) Plan de jubilación de servidores y trabajadores del Consejo Nacional Electoral.

Gestión de Administración del Talento Humano y Remuneraciones. –

- 1) Propuesta de programas, proyectos, manuales, instrumentos técnicos, procedimientos, indicadores de gestión en el ámbito de manejo técnico de talento humano y salud ocupacional.
- 2) Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional Electoral y sus reformas.
- 3) Plan del Subsistema de Planificación de Talento Humano.
- 4) Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
- 5) Plan del subsistema de evaluación del desempeño de servidores del Consejo Nacional Electoral.
- 6) Plan del Subsistema de Selección de Personal.
- 7) Informe de planificación y ejecución de inducción a servidores.
- 8) Plan institucional de capacitación y reporte de ejecución.
- 9) Informes técnicos de la gestión de los subsistemas de Talento Humano.
- 10) Plan de jubilación de servidores y trabajadores del Consejo Nacional Electoral.

## Matriz de Operacionalización de las Variables

### Variable 01 Planeación del Talento Humano

| VARIABLES                     | DEFINICIÓN CONCEPTUAL  | DEFINICIÓN OPERACIONAL   | DIMENSIÓN                       | INDICADORES   | ESCALA DE MEDICIÓN       |
|-------------------------------|--|--|---------------------------------|---|--------------------------|
| Planeación del Talento Humano | Es el nombre dado por diversos autores; se basa en el ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo u organización, el cual está relacionado con la motivación de los empleados. Se refiere tanto a la parte física como emocional y mental. | Es un ambiente que se da porque los miembros de un grupo generan sentimientos relacionando con la motivación de los trabajadores | Selección                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil Profesional</li> <li>• Funciones</li> </ul>                                   | Encuesta<br>Cuestionario |
|                               |  |  | Inclusión                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roles</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>  |                          |
|                               |  |  | Formación del Talento Humano    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de potencialidades</li> <li>• Capacidades</li> <li>• Aptitudes</li> </ul> |                          |
|                               |  |  | Evaluación del desempeño        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión</li> <li>• Control de las actividades</li> </ul>                         |                          |
|                               |  |  | Diseño y descripción de puestos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfiles</li> <li>• Diseño</li> <li>• Descripción</li> </ul>                         |                          |

Anexos 3 Variable 01 Planeación del Talento Humano

Tabla 34 Variable 1 Planeación del Talento Humano

| VARIABLES                  | DEFINICIÓN CONCEPTUAL   | DEFINICIÓN OPERACIONAL  | DIMENSIÓN     | INDICADORES   | ESCALA DE MEDICIÓN           |
|----------------------------|---|---|---------------|---|------------------------------|
| Competencias Ocupacionales | Determina los conocimientos y habilidades del personal de trabajo ante la actividad o tarea laboral que se le sea asignada, también es considerado como un procedimiento que hace enfoque en la descripción de las mismas actividades determinadas por la entidad de acuerdo a su grado de complejidad. | Conocimientos que emplea el trabajador para poder en práctica y realizar correctamente una actividad. | Habilidad     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencias</li> <li>• Recursos.</li> <li>• Capacitación.</li> </ul>            | Encuesta<br><br>Cuestionario |
|                            |   |   | Actitudes     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición</li> <li>• Destrezas</li> <li>• Empeño al realizar tareas</li> </ul> |                              |
|                            |   |   | Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa</li> <li>• Ejecución de tareas</li> <li>• Científicos</li> </ul>      |                              |
|                            |   |   | Productividad | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Efectividad</li> </ul>                                    |                              |

Tabla 35 Variable 2 Competencias Ocupacionales

Anexos 4 Variable 02 Competencias Ocupacionales