



Pontificia Universidad
Católica del Ecuador

SEDE
ESMERALDAS

Maestría en Gestión del Talento Humano

Tema: Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

Tesis de grado previo a la obtención del título de Máster en Gestión del Talento Humano

Autora: Ing. Paola Quiñónez Plaza

Asesor: MSc. Freddy Betancourt

Esmeraldas – Ecuador

Noviembre 2020

Trabajo de tesis aprobado luego de haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos por el reglamento de Grado la PUCESE previo la obtención del Título de Magíster en Gestión de Talento Humano.

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

Título de tesis: Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

Autora: Ing. Paola Quiñónez Plaza

Mgt. Freddy Betancourt
DIRECTOR DE TESIS

F. _____

Mgt. Alex Guashpa Gómez
LECTOR 1

F. _____

Mgt. Darío Cedeño Barrezueta
LECTOR 2

F. _____

Mgt. David Puente Holguín
DIRECTOR DE POSGRADO

F. _____

Mgt. Alex Guashpa Gómez
SECRETARIO GENERAL PUCESE

F. _____

Esmeraldas Ecuador
Julio - 2020

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Ing. Paola Quiñónez Plaza, portadora de la cédula de ciudadanía No. 0802134288 declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo la obtención del título de Magister en Gestión de Talento Humano son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Paola Quiñónez Plaza
C.I. 0802134288

CERTIFICACIÓN

Yo, Mgt. Freddy Betancourt, en calidad de Director de la Tesis titulada “Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas”, certifico haber revisado que el trabajo final cumple los requisitos de calidad, originalidad y presentación exigibles y que se han incorporado las sugerencias del Tribunal, al trabajo de grado.

Mgt. Freddy Betancourt
DIRECTOR DE TESIS

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados de mi formación profesional.

A mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy. Ha sido el orgullo y el privilegio de ser su hija, son los mejores padres.

A mi esposo Johnny Bedoya Medina y mis hijos Medardo y Adriel (+). En el camino encuentras personas que iluminan tu vida, que con su apoyo alcanzas de mejor manera tus metas, gracias por permitirme compartir momentos significativos con ustedes, quienes durante mi carrera siempre han estado dispuestos a escucharme y apoyarme para continuar y nunca renunciar, y poder concluir esta meta, gracias por su amor incondicional.

A mis hermanas (os) por estar siempre presentes, acompañándome y por el apoyo moral, que me brindaron a lo largo de esta etapa de mi vida.

Paola Quiñónez Plaza

AGRADECIMIENTO

Al finalizar este trabajo de investigación quiero utilizar este espacio para agradecer a Dios por que hiciste realidad este sueño anhelado, por todas sus bendiciones, por guiarme a lo largo de mi existencia, por ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

A a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas, por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional, y a sus docentes por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de mi Maestría en Gestión del Talento Humano.

De manera especial, al Magister Freddy Betancourt, tutor de mi proyecto de investigación y principal colaborador, por su visión crítica de muchos aspectos cotidianos de la vida, quien ha guiado con su paciencia y su rectitud como docente, y con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitió el desarrollo de esta investigación.

Agradezco a mis lectores de tesis, Mgt. Alex Guashpa y Mgt. Darío Cedeño, quienes con sus conocimientos, experiencia y su gran trayectoria, han logrado en mí culminar mis estudios con éxitos.

Finalmente agradecer a la Fiscalía Provincial de Esmeraldas en especial a sus directores por haber brindado las facilidades para la finalización de este trabajo de investigación.

A todos ustedes mi mayor reconocimiento y gratitud.

Paola Quiñónez Plaza

Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

RESUMEN

El presente estudio se realizó con el fin de analizar los movimientos internos administrativos, específicamente, los cambios administrativos que se presentan entre los funcionarios que laboran en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas. Para lograr este fin, se planteó una metodología cuantitativa y cualitativa. A través de la metodología cuantitativa, los datos que se obtuvieron de la investigación fueron procesados y presentados en términos numéricos y estadísticos en gráficos y tablas. Por su parte, a través de la metodología cualitativa la investigación se enfocó en conocer cualidades, formas de comportamiento del fenómeno estudiado, su alcance fue descriptivo y el diseño no experimental. La muestra estuvo conformada por autoridades y funcionarios de la entidad a quienes se les realizó una entrevista y una encuesta respectivamente. Entre los resultados se evidenció que dentro de la institución, los procesos de cambio administrativo son realizados bajo apego de las leyes respectivas y en base a las normativas internas de trabajo. Del mismo modo se identificó que los cambios administrativos causan principalmente afectaciones de tipo familiar y económico; en el aspecto familiar, se observó el alejamiento de la familia, mientras que en el ámbito económico existen afectaciones cuando los funcionarios tienen que trasladarse a otros cantones de la provincia a desarrollar su trabajo y, en consecuencia, se ven en la necesidad de realizar más gastos por movilización, hospedaje, entre otros aspectos. Al final de la investigación se plantean un conjunto de estrategias administrativas en función de subsanar ciertas inconformidades presentadas por los funcionarios y lograr que los procesos de cambios administrativos sean lo más eficientes posibles.

PALABRAS CLAVE.- Gestión de talento humano, Movimientos administrativos, Cambios administrativos, Afectaciones personales, laborales y familiares, Estrategias de mejoramiento de procesos.

Analysis of the internal administrative movements of the personnel working in the Esmeraldas Provincial Prosecutor's Office.

SUMMARY

The present study was carried out in order to analyze the internal administrative movements, specifically, the administrative changes that occur among the officials, who work in the Esmeraldas Provincial Prosecutor's Office. To achieve this goal, two methodologies were used. The first one, quantitative investigation is identified because the data obtained from the investigation were processed and presented in numerical, an statistical terms in graphs and tables, as well as qualitative because its purpose was focused on knowing qualities, forms of behavior of the studied phenomenon, its scope was descriptive and the design was non-experimental. The sample was made up of authorities and officials of the entity who were interviewed and surveyed respectively. Among the results, it was evidenced that within the institution, the administrative change processes are carried out in accordance with the respective laws and based on internal work regulations. In the same way, it was identified that administrative changes cause main family and economic effects; in the family aspect, the estrangement of the family, while in the economic sphere there are affectations especially in officials visit the other cantons of the province to develop their work and are in need of making more expenses for mobilization, accommodation , in other aspects. of the investigation, a set the administrative strategies are proposed in correct orden certain unconformities presented by the officials and make change to improve the administrative processes .

KEYWORDS.- Human talent management, Administrative movements, Administrative changes, Personal, work and family effects, improvement strategies Process

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	i
Tribunal de graduación	ii
Declaración de autenticidad y responsabilidad.....	iii
Certificación.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	1
Presentación del tema de investigación	1
Planteamiento del problema.....	2
Justificación	4
Objetivos.....	5
CAPÍTULO I.....	6
1. MARCO TEÓRICO	6
1.1. Fundamentación teórico-científica	6
1.1.1. Gestión de talento humano	6
Objetivos de la gestión de talento humano	7
Procesos de gestión de talento humano	8
1.1.2. Movimiento de personal.....	9
Causas del movimiento de personal.....	10
Traslado administrativo	11
Traspaso administrativo.....	12
Cambio administrativo.....	13
1.2. Antecedentes.....	14
1.3. Marco legal	16
CAPÍTULO II	19
2. METODOLOGÍA	19
2.1. Tipo de estudio	19
2.2. Operacionalización de las variables.....	21

2.3. Población y muestra.....	22
2.4. Técnicas e instrumentos.....	23
Encuesta.....	23
Entrevista.....	23
Cuestionario.....	24
Análisis de datos.....	24
CAPÍTULO III.....	25
3. RESULTADOS.....	25
3.1. Descripción del proceso de cambios administrativos.....	25
3.2. Incidencias de procesos de cambio en funcionarios.....	32
3.3. Estrategias para promover la eficiencia de los procesos de cambio.....	38
CAPÍTULO IV.....	42
4. DISCUSIÓN.....	42
CAPÍTULO V.....	46
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	46
5.1. Conclusiones.....	46
5.2 Recomendaciones.....	47
Referencias.....	48

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.- Operacionalización de variables.....	21
Tabla 2.- Población.....	22
Tabla 3.- Componentes de fórmula muestral.....	22
Tabla 4.- Muestra.....	23
Tabla 5.- Formato de cambios administrativos.....	30
Tabla 6.- Motivos de cambios administrativos.....	33
Tabla 7.- Nivel de influencia de cambios administrativos.....	35
Tabla 8.- Estrategias para la eficiencia de los cambios administrativos.....	40

INTRODUCCIÓN

Presentación del tema de investigación

A modo de introducción, se puede considerar que la gestión de talento humano se encarga de manejar, controlar y atender al principal activo de la organización, las personas que trabajan en ella. Tan importante es el correcto manejo del talento humano que sobre la base de una plana laboral bien remunerada, capacitada y motivada, es casi un hecho que se logren las metas organizacionales.

Para Hernández (2015), la importancia que reviste la gestión de talento humano en la actualidad radica en que las organizaciones por una parte, deben dar respuestas efectivas a los cambios que experimenta la sociedad. Del mismo modo, necesita que se aumente constantemente la competitividad, que se disminuyan los costos en el uso de recursos humanos y que por sobre todo se alcancen los objetivos y metas propuestas.

Aunque varíen en función del tipo de organizaciones, según Alles (2015), las dimensiones que generalmente forman parte de la gestión de recursos humanos son el reclutamiento y selección, la capacitación, la formación, la rotación y movimiento de personal, la evaluación de desempeño y la motivación.

En las entidades del sector público, de acuerdo con el Art. 53 de la Ley Orgánica de Servicio Público (2010), la gestión de talento humano es un conjunto de políticas, normas, métodos y procesos que se orientan a brindar las debidas garantías para que los servidores públicos puedan desarrollar sus labores con eficiencia, eficacia y oportunidad.

Uno de los procesos considerados de mayor complejidad dentro de la gestión de talento humano de las instituciones del sector público, tiene que ver con los cambios, traslados y trasposos administrativos que sufren los servidores dentro de sus mismas jurisdicciones y que por lo general provocan molestias dentro de los colaboradores.

La presente investigación buscó abordar este importante tema de movimientos internos de personal en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, entidad de servicio público, en

donde durante los últimos años se han presentado inconvenientes en tales procesos debido a que se ven afectados aspectos laborales, personales, económicos y familiares de los trabajadores.

Para la realización de movimientos, el 6 de septiembre del 2016, mediante resolución No. CJ-DG-2016-122, el Director del Consejo de la Judicatura resuelve delegar a los directores provinciales la autorización de los movimientos de personal de todos los servidores de la Fiscalía Provincial dentro de su jurisdicción según su necesidad institucional y como un procedimiento de aplicación obligatoria.

Por medio de la investigación se pretendió analizar si los movimientos internos de personal, en el caso específico de los cambios administrativos, se realizan conforme a lo estipulado por la ley en términos de oportunidad y sin afectar a la condición y desempeño profesional de los trabajadores de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

Del mismo modo pretendió conocer las incidencias y efectos que tiene la realización de estos procesos de movimientos internos administrativos y si se ajusta a principios con los que se puede considerar que una gestión de talento humano es lo suficientemente eficaz y eficiente en pos del cumplimiento de la misión y objetivos organizacionales.

Planteamiento del problema

La Fiscalía General del Estado, es un órgano autónomo de la Función Judicial que se encarga de la investigación preprocesal y procesal penal de los delitos que se cometen en el Ecuador, que procura y promueve la lucha contra el crimen y la inseguridad a través de procesos y operaciones que buscan la disminución de la impunidad y la mayor atención posible al interés público (Fiscalía Ecuador, 2019).

La Fiscalía Provincial de Esmeraldas cuenta con 112 funcionarios que están a disposición de la Dirección de Talento Humano, encargada de gestionar técnica e integralmente al personal como factor clave del éxito de la institución, aplicando técnicas modernas en sus procesos y contribuyendo eficientemente a la consecución de la misión institucional.

Uno de los grandes problemas que se presentan dentro de la gestión de la Dirección de Talento Humano tiene que ver con los movimientos internos que se realizan entre su personal, es decir, los cambios, traslados y traspasos administrativos que se efectúan dentro de la misma Fiscalía Provincial.

Según la Ley Orgánica de Servicio Público (2016), los cambios administrativos se refieren al traslado de un servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento; los traslados administrativos son el cambio de un servidor de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración; los traspasos administrativos tienen que ver con el cambio de puestos con la misma partida presupuestaria de una unidad a otra. Todos estos movimientos se hacen dentro de la misma Fiscalía Provincial.

Aunque al iniciar su relación laboral con la entidad, los funcionarios aceptan anticipadamente someterse a cambios, traslados o traspasos administrativos, al momento de ser notificados sobre una de estos movimientos administrativos se presentan inconformidades, reclamos y excusas para no cumplir con lo que se manda.

En el caso específico de los cambios administrativos, problemas como el abandono a la familia por trasladarse a otros cantones de la provincia, la erogación de más recursos por los traslados, los viajes diarios que pueden generar accidentes por el cansancio, la realización de funciones que son distintas a las que se establecieron en su contrato o nombramiento, son entre otros, los reclamos y quejas que tienen los funcionarios ante estas disposiciones administrativas.

Ante lo expuesto, es necesario plantear la siguiente interrogante investigativa:

- ¿Cómo se realizan los procesos de movimientos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas?

Del mismo modo se plantean las siguientes interrogantes complementarias:

- ¿Qué efectos provocan los cambios administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas?

- ¿Qué incidencias se presentan en el ámbito familiar y económico al momento de efectuar los cambios administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas?

Se buscó por medio de la presente investigación, analizar la eficiencia de los procesos administrativos descritos y buscar alternativas que permitan solventar las falencias que se presentan y que pueden ocasionar la desmotivación de los servidores, así como también la pérdida de personal e inconformidad con los factores extrínsecos e intrínsecos relacionados con la motivación que afectan directamente al clima laboral.

Justificación

Los movimientos administrativos de personal son utilizados en las organizaciones para suplir puestos y vacantes, fortalecer los servicios, mejorar la eficiencia institucional, mejorar los aprendizajes y desarrollo de carreras, conformar equipos multidisciplinarios de trabajo, entre otras actividades que mejoren la gestión institucional, sin embargo su inadecuada aplicación puede ser contraproducente en el logro de las metas y objetivos que se plantean a nivel personal y organizacional.

La importancia de realizar un estudio sobre los procesos de cambio, traslado o traspaso administrativo en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, radica en que se busca conocer de manera objetiva y teniendo en consideración la normativa vigente, si tales procesos están siendo ejecutados eficientemente y procurando mantener adecuadas condiciones de motivación entre los empleados además de un buen ambiente organizacional.

El tema es de utilidad práctica debido a que, según conversaciones preliminares mantenidas con varios funcionarios de la entidad, existen muchas quejas respecto a los cambios inesperados en el desempeño de sus labores, razón por la que se necesita buscar con urgencia alternativas que hagan más eficiente estos movimientos de personal y permitan laborar con tranquilidad y sin incertidumbre a los colaboradores.

En cuanto a su relevancia contemporánea se puede afirmar que siendo en la actualidad la motivación uno de los aspectos fundamentales en el eficiente desenvolvimiento de los empleados en su gestión laboral, se hace necesario revisar los procesos de movimientos

administrativos, debido a que se han generado descontentos con su aplicación y esto redundará en la condición motivacional de los colaboradores para realizar su trabajo.

Los beneficiarios directos serán principalmente los funcionarios de la entidad, por cuanto se buscará mejorar los procesos administrativos en los que se establecen cambios en su gestión laboral. Del mismo modo se beneficiará de manera general la institución, debido a que si existen eficientes procesos administrativos de cambio que no afecten la estabilidad laboral y emocional de los trabajadores, se promoverá un mejor ambiente de trabajo en la organización.

Los beneficiarios indirectos serán los ciudadanos esmeraldeños, quienes podrán recibir una atención de calidad en función de que los puestos de servicio a donde acuden a realizar trámites, estén siempre cubiertos con personal lo suficientemente capacitado y motivado para el ejercicio de sus funciones.

Objetivos

Objetivo general

Analizar los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

Objetivos específicos

- Describir el proceso efectuado por la Fiscalía Provincial de Esmeraldas en los cambios administrativos de su personal.
- Identificar la incidencia que han tenido los procesos de cambios administrativos del personal en la condición laboral, personal económica y familiar de los funcionarios.
- Diseñar estrategias que promuevan la eficiencia en los procesos de movimiento interno de personal y permitan disminuir las afectaciones en el personal.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. Fundamentación teórico-científica

1.1.1. Gestión de talento humano

Bajo criterio personal, se puede considerar que el talento humano es el capital más importante en una organización, pues de su eficiente desempeño depende el logro de las metas de la organización. Debido a esto, las empresas a nivel general han comenzado a entender lo necesario que es contar con un equipo de trabajo capacitado, bien gestionado y comprometido con los objetivos que se han planteado conseguir.

Bohlander (2016) afirma que la gestión de recursos humanos es un conjunto de procesos que busca alcanzar las metas y objetivos propuestos a nivel organizacional por medio del trabajo planificado y detallado de todos los colaboradores que desde distintos puestos, aportan con su contingente para el efecto.

De acuerdo con Cuero (2015), la gestión de recursos humanos

Es un proceso por medio del que se reconoce, se mide y se comunican los diversos datos de los recursos humanos con los que cuenta una empresa, de modo que esto pueda contribuir a la eficacia y eficiencia de la gestión del personal. (p.55)

Para Bateman (2014), “la gestión de recursos humanos engloba una serie de funciones a desempeñar” (p.48). Aunque en las pequeñas empresas no se maneje una compleja gestión de recursos humanos, a nivel general, en toda organización, se deben identificar y desempeñar varias funciones en pos de optimizar la gestión de los empleados:

- Reclutamiento y selección
- Admisión de personas
- Aplicación de personas
- Compensación de personas
- Movimiento de personas

Objetivos de la gestión de talento humano

Podría afirmarse que los objetivos de la gestión del talento humano son diversos, por lo que los encargados de dirigir al talento humano en una organización deben planificar adecuados procesos y objetivos que contribuyan al incremento de la eficiencia organizacional.

Para Dessler (2015), los principales objetivos del talento humano podrían resumirse de la siguiente forma:

- Como un componente fundamental, la gestión de talento humano debe ayudar a que se alcancen los objetivos y se realice la misión de la organización, pues no se puede concebir ningún proceso de talento humano si no se conocen los negocios y actividades de la organización.
- Generar competitividad a la organización, es decir, emplear de forma eficiente las habilidades y capacidades de su recurso humano. La gestión de talento humano consiste en lograr que los esfuerzos de las personas sean lo más productivos posibles en beneficio de los clientes internos y externos.
- Suministrar empleados capacitados y motivados. Más allá de que es un imprescindible requisito que los empleados que seleccione el área de talento humano para laborar en una organización, se debe reconocer que no solo el dinero motiva a las personas sino una adecuada compensación y recompensa por los buenos resultados obtenidos, por el buen desempeño realizado, de modo que con la suficiente motivación puedan comprometerse aún más con las metas de la empresa.
- Fomentar la autorrealización y satisfacción de los empleados, ya que para ser productivos, los empleados deben sentir que su trabajo se adecúa a sus competencias y habilidades, que su trabajo es una fuente de identidad propia del empleado.

Se puede concluir expresando que la gestión del talento humano comprende las prácticas y políticas que son necesarias para el manejo de los asuntos que hacen referencia a funciones específicas de la acción gerencial, como reclutar, capacitar, evaluar, remunerar y ofrecer un trato justo a los colaboradores en una organización.

Procesos de gestión de talento humano

Como se mencionó anteriormente, la gestión de talento humano está compuesta por varios procesos que contribuyen al manejo adecuado y eficiente del personal que labora en una organización, siendo los más comunes y reconocidos el reclutamiento, la selección, la capacitación, movimientos internos, las recompensas y la evaluación de su desempeño.

Reclutamiento

De acuerdo con Mora (2015), el reclutamiento es un conjunto de procesos que se realizan con el objetivo de atraer candidatos a una organización y que se usan en la convocatoria de candidatos potencialmente idóneos para desempeñar un cargo.

Acotar también que los procesos de reclutamiento de personal pueden ser internos (cuando se realizan dentro de la misma organización de acuerdo a las competencias de los empleados); externos (cuando se busca atraer a personas de afuera, que no tienen vínculo alguno con la empresa) y mixtos (cuando los postulantes a un cargo pueden pertenecer o no a la empresa).

Selección de personal

Según Aguilar (2015), la selección de persona “es aquella actividad estructurada y planificada que permite a una organización, atraer, evaluar e identificar las características personales de un conjunto de sujetos a los que se denomina candidatos” (p. 41).

Aguilar afirma que por lo general el proceso de selección comienza con una entrevista realizada por el reclutador para conocer el perfil del candidato, continúa con la aplicación de pruebas psicométricas (opcional), sigue con la revisión de las referencias personales y laborales y culmina con un estudio socioeconómico del candidato, su entorno, su familia, entre otros aspectos.

Capacitación y desarrollo

Según De Cenzo (2016), por medio de los procesos de capacitación y desarrollo comprende la estimulación que hace la organización a las cualidades personales que

tienen cada uno de los empleados en función de que las mejoras que se efectúen conduzcan a una mayor productividad organizacional.

A criterio personal se puede manifestar también que la capacitación ocupa en la actualidad una notable importancia en la gestión del talento humano debido a que prepara suficientemente a los empleados en sus capacidades, habilidades y destrezas para que asuman eficientemente el rol que se le exige y se sienta motivado para el desarrollo de las tareas a él encomendadas.

Evaluación de desempeño

García (2015), afirma que la evaluación del desempeño consiste en la emisión de criterios sobre lo positivo y negativo del rendimiento de un empleado de forma específica y que se realiza en función de aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, operativos y estratégicos o bien para perfeccionar la gestión de los empleados.

Es importante destacar que las evaluaciones son informales cuando se realiza todos los días con procesos de retroalimentación continua a los subordinados mientras que las evaluaciones formales es un proceso realizado por lo general cada seis meses o cada año en el que se califica el desempeño actual de los subordinados y su contribución al cumplimiento de la misión y objetivos organizacionales.

En el caso del sector público ecuatoriano, más allá del respeto sobre las principales leyes laborales que rigen la función pública, las evaluaciones de desempeño son efectuadas observando regulaciones como la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación de Desempeño (2018), acuerdo ministerial que establece ámbitos de evaluación, responsables, establecimiento de factores de evaluación, gestión de los resultados de la evaluación, entre otros aspectos que miden la gestión de los funcionarios públicos.

1.1.2. Movimiento de personal

Hay que considerar inicialmente que el movimiento de personal es un proceso administrativo que debe ser muy bien planificado, puesto que, de no ser así, el que un

empleado pase a desempeñar otro cargo sin un respectivo análisis técnico, puede causar un gran perjuicio a la productividad laboral de una organización.

Según Oscco (2017), los movimientos internos de personal están asociados a varios factores dentro de una organización. Procesos de selección de orientación y capacitación de nuevos funcionarios, esperas de reemplazo de funcionarios que salen, la renuncia sorpresiva de empleados, son entre otros, las causas por las que generalmente se presentan estas novedades administrativas.

De acuerdo con Oscco, en muchas ocasiones los movimientos administrativos son positivos, aunque muchas personas lo consideran negativo. Muchos empleados no se sienten a gusto con las tareas que realizan, no se sienten identificados con su función. En ocasiones varios puestos necesitan personas con mayores competencias que los que lo ocupan; del mismo modo, a veces los niveles de eficiencia derivados de los resultados de las evaluaciones de desempeño no son los más esperados por lo que se necesita realizar procesos de movimiento de personal.

Causas del movimiento de personal

Cruz (2016), plantea varias causas por las que generalmente se producen los movimientos de personal en las organizaciones. Entre las principales menciona las siguientes:

- Por muerte de un empleado.- Cuando muere un trabajador su espacio de trabajo queda vacío, por lo que se realiza el movimiento de otro trabajador que asuma tales funciones para la continuación de la gestión organizacional.
- Por jubilación.- Cuando un trabajador ha cumplido con su tiempo de servicio y tiene que retirarse de sus funciones, su puesto debe ser asumido por otro. En el caso de que aún no se haya contratado otra persona para cubrirlo, tendrá que un compañero, asumir momentáneamente el puesto.
- Por enfermedad.- En ocasiones se presentan enfermedades en trabajadores que se convierten en crónicas y en base a la ley deben dejar sus funciones hasta que puedan

recuperarse plenamente, siendo otro caso en el que el puesto debe ser cubierto por otro colaborador de la organización.

- Por renuncia del trabajador.- Muchas veces y de forma repentina y sorpresiva, funcionarios deciden renunciar a su puesto de trabajo, dejando un vacío en la estructura organizacional que debe ser solventada de inmediato por los directivos.
- Por despido.- Cuando existen razones para que la organización justifique la rescisión del contrato de un empleado.
- Por razones personales o familiares.- Los cambios de domicilio, aspectos matrimoniales, entre otros, pueden ser una razón para que un empleado abandone su puesto y deba ser reemplazado por otro.
- Por exigencias legales organizacionales.- Cuando por decisiones de autoridades se exigen cambios administrativos en función de los intereses organizacionales y el perfeccionamiento de la gestión de los colaboradores.

Ante lo expuesto, se hace importante que las organizaciones planifiquen adecuadamente los movimientos internos de su personal, que redunde en aspectos positivos para la organización y evite minimizar la productividad de los empleados.

Las instituciones públicas de Ecuador, entre ellas la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, deben observar varios cuerpos normativos entre ellos la Ley Orgánica de Servicio Público para la ejecución de procesos de traslado, traspaso o cambio administrativo, de tal manera que tales procesos se hagan bajo la observancia legal respectiva.

Sin embargo es necesario acotar que en la realización de movimientos de personal, no solo bastaría con el cumplimiento estricto y adecuado de la ley, sino también que la realización de estos cambios, se tomen en función del análisis reflexivo y de la identificación de los efectos que podrían tener tales decisiones en la situación personal y motivacional de los funcionarios que sufren los cambios.

Traslado administrativo

Según la Ley Orgánica de Servicio Público (2016), es traslado administrativo:

El movimiento, debidamente motivado, de la servidora o servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma entidad y que no implique cambio de domicilio. (p.35)

Es necesario acotar que este tipo de traslados pueden realizarse siempre y cuando los dos puestos tengan la misma remuneración y el candidato o candidata cumpla con los requisitos exigidos para el puesto al cual se lo pretende trasladar. Del mismo modo, se considera hacer énfasis especial en que los traslados administrativos se realizan dentro de la misma ciudad o lugar de residencia del funcionario, es decir, no tendría que cambiar de domicilio para ejecutar la orden dispuesta por las autoridades institucionales.

Traspaso administrativo

La LOSEP (2016), establece sobre el traspaso administrativo que “la autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución” (p.37).

De acuerdo con las consideraciones legales expuestas anteriormente, se puede observar un vacío legal respecto a la implicación o no del cambio de domicilio del funcionario que tendrá el traspaso. Más dudas legales surgen cuando dentro del mismo fundamento legal se menciona que el traspaso de puestos a otra institución o entidad pública teniendo en consideración los aspectos concernientes a la partida presupuestaria, a más del informe técnico de la unidad de talento humano, será requisito indispensable un dictamen del Ministerio de Finanzas en el que se especifique si la acción administrativa implica aumento a las remuneraciones del empleado o al gasto corriente de la entidad a la que va a ser movilizado (Losep, 2016).

Como se observa, no existe un fundamento detallado sobre las formas en las que se debe ejecutar el proceso de traspaso administrativo en una misma institución, si hay un

cambio o no de domicilio y en qué casos podría regularse la remuneración pagada al funcionario que será objeto de traspaso.

Cambio administrativo

Se entiende por cambio administrativo:

Al movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor. (LOSEP, 2016, p.38)

Al considerar que los funcionarios, por medio de los cambios administrativos podrían ser enviados a ejecutar sus actividades laborales en otra unidad, implica que puede cambiar de domicilio, debido a que las unidades, como en el caso de la Fiscalía de Esmeraldas, se encuentran ubicados en diferentes cantones de la provincia.

Se resalta también dentro de la consideración legal del cambio administrativo que, éste se podrá realizar “sin que implique modificación presupuestaria”, entendiéndose que, aunque el funcionario sea cambiado a una unidad en un cantón diferente al que reside normalmente, no será modificado su sueldo, es decir, no puede ser aumentado aunque el cambio de residencia suponga claramente el incremento de gastos del funcionario.

Se hace importante y urgente que las autoridades revisen este tipo de principios legales, ya que teniendo en consideración específica las afectaciones económicas de los funcionarios objeto de cambios administrativos, éstos necesitan compensar de alguna manera los gastos extras a los que van a incurrir por cambio de residencia.

Tanto los procesos de traslado, traspaso o cambio administrativo realizados por las unidades de talento humano de las instituciones públicas del Ecuador, en las que se incluye a la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, deben realizarse en términos de oportunidad, importancia y necesidad en los tiempos adecuados, velando siempre por el

desarrollo profesional de los servidores públicos y el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales.

En cuanto a la oportunidad, su realización debe darse en los tiempos adecuados, con una notificación temprana a los funcionarios para que no tengan inconvenientes en la realización de funciones en un puesto dispuesto a él. Respecto a la importancia, se considera necesaria la oxigenación y rotación del personal en la entidad; que todos puedan estar en la capacidad de desempeñar cualquiera de las funciones existentes. La necesidad se fundamenta en el hecho de que, en algún momento y de manera imprevista se presentan vacíos en los puestos de trabajo, sea por renunciaciones, despidos o muertes de funcionarios y en ese momento, la institución debe contar con personal disponible y preparado para suplir los requerimientos que exige el puesto que sufre la vacante.

1.2. Antecedentes

Para el desarrollo de este apartado, se tomaron en cuenta investigaciones realizadas con anterioridad que tratan la temática del presente estudio. Es importante recalcar que aunque es un poco complejo encontrar investigaciones muy parecidas al estudio que se realiza, se han identificado ciertos procesos investigativos que guardan relación con el mismo.

La investigación de maestría realizada por Castillo (2017) en Lima, Perú, proporciona información sobre la incidencia del clima organizacional, especialmente con la realización de procesos de rotación y movimiento de personal. Se planteó como objetivo el establecimiento de la influencia del clima laboral en el cambio y rotación de varios trabajadores de la empresa NEXOS S.A.C. En cuanto a la metodología, fue un estudio considerado explicativo y aplicado con la aplicación de un método y diseño de investigación ex post facto. Los resultados permiten evidenciar que la rotación y movimientos de personal son realizadas de manera imprevista, sin una previa y adecuada planificación generan impactos negativos en la organización especialmente en los aspectos de recompensa y de conflictos internos.

En Guatemala, Monzón (2015), desarrolla una tesis de maestría en la que se analiza el alto nivel de movimiento y rotación de personal y sus implicaciones en la productividad

de los empleados. El objetivo general de la investigación fue el de determinar cuáles son los efectos de la rotación y movimiento del personal en los costos de producción de la fábrica de maquillas en el sector de Mixco, Guatemala. La metodología permite conocer que se trató de un estudio descriptivo y bibliográfico que tuvo como base dos encuestas aplicadas a gerentes, jefes de personal y trabajadores de la fábrica. Entre los resultados se destaca que el movimiento de personal es un problema común en la empresa, que debido a la excesiva rotación y movimiento de empleados, se genera la renuncia de muchos trabajadores que no se sienten motivados ante los sorprendentes cambios y rotación de puestos en la empresa.

Auqui (2018), su tesis de maestría, aborda el tema de la rotación y cambios del talento humano y cómo incide en los comportamientos y actitudes de los empleados y trabajadores. El objetivo de la investigación fue determinar la relación entre la gestión del talento humano y la rotación y cambios del personal del Banco Interbank en Lima, Perú. Respecto a la metodología, el estudio fue descriptivo correlacional y tomó en consideración al 100% de trabajadores de la empresa Interbank, empleando una encuesta con el instrumento cuestionario para la recolección de la información. Los resultados expresan que la gestión de recursos humanos, con la rotación del personal, se ve afectada en los procesos de formación, evaluación de desempeño, compensación y principalmente en los aspectos motivacionales de los empleados.

En Quito, Ecuador, se realiza una tesis de maestría por parte de Ibarra (2016), que centra su interés en los altos niveles de movimiento y rotación de personal que se presentan en las instituciones bancarias. Se planteó para el efecto el diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en la inteligencia emocional en pos de minimizar la rotación y movimientos del personal que labora en las instituciones bancarias de Quito. En cuanto a los criterios metodológicos fue un estudio de tipo descriptivo en el que la investigadora revisó y dio seguimiento a la documentación de talento humano en la que se muestran las razones del excesivo movimiento del personal. Para la obtención de la información se utilizaron los instrumentos de la observación de campo y la entrevista estructurada. Los resultados permiten evidenciar que las instituciones financieras conocen muy poco los fundamentos teóricos, los beneficios que traerían la aplicación de la inteligencia emocional y su influencia en la rotación y

movimientos del personal que se torna un factor de malestar y falta de compromiso entre los miembros de la organización.

En la tesis de maestría de Jácome (2017), se hace referencia a la gestión por competencias dentro de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato. El objetivo general fue medir la relación de la gestión de competencias en aspectos como reclutamiento, selección, capacitación y rotación de personal. En cuanto a la metodología, fue una investigación cualitativa que se basó en la percepción de los funcionarios y cuantitativa debido a que los resultados de los índices de medición de la gestión de talento humano de la institución. Los resultados permiten evidenciar que no se han aplicado herramientas eficientes que permitan una correcta rotación y movimiento de puestos dentro de la empresa; situación que se ve reflejada en el desempeño de los colaboradores y que perjudica el nivel de productividad de la institución, afectando al clima laboral y generando retrasos en las actividades cotidianas. Es importante destacar el aporte sustantivo de esta investigación que permite destacarla de otras; evidencia que más allá de normativas legales y leyes que se cumplan en la rotación y movimiento de personal, se hace necesario que las autoridades sin importar el tipo de institución o empresa, tengan en consideración todos los aspectos que pueden afectar a un trabajador por un cambio de puesto y disminuir sus niveles de productividad en sus actividades cotidianas.

1.3. Marco legal

Para la correcta ejecución del proceso investigativo, es necesario tomar en consideración varias normas y procedimientos jurídicos que se relacionan con el tema de investigación, los cuáles se exponen y relacionan a continuación.

Según el Art. 229, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador (2008), los servidores y servidoras públicas, tienen derechos constitucionales que son irrenunciables y legalmente reconocidos y aplicados en el desarrollo de su gestión, entre ellos la estabilidad laboral.

Teniendo en cuenta los criterios expuestos, los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, tienen ese derecho a una estabilidad laboral, que les permita sentirse

seguros y respaldados en el ejercicio de sus funciones. Los cambios administrativos que pudieran realizarse no deben causar afectaciones a la estabilidad de los funcionarios ni a la garantía de respeto a sus derechos laborales.

De su parte en el Art. 101 del Código Orgánico de la Función Judicial (2016) determina que los servidores de la función judicial, incluidos los que la laboran en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, prestando sus servicios en el puesto para el que fue designado, por cuestiones de necesidad del trabajo o incompatibilidad familiar, pueden ser trasladados de un cargo o puesto a otro de igual categoría con igual remuneración.

Como se menciona en el criterio legal expuesto anteriormente, todo funcionario que labore en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas puede ser trasladado a otro puesto de trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales, sin embargo es importante destacar que, sin importar el cambio que sufra, su remuneración se mantendrá igual. Es necesario poner a consideración dentro del presente estudio que se debe realizar una regulación de esta normativa, pues no se está tomando en consideración que en algunos casos, los cambios suponen una mayor erogación de recursos por parte del funcionario.

Según la Resolución No. CJ-DG-2016-122 del Consejo de la Judicatura (2016), se delega a los Fiscales Provinciales para que a nombre y representación del director General del Consejo de la Judicatura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, autoricen los movimientos de personal de los servidores de la Fiscalía Provincial dentro de su jurisdicción, de acuerdo a su necesidad institucional.

Es importante destacar la obligatoriedad de este procedimiento que incluye a todos los servidores y servidoras de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas dentro de su provincia y de acuerdo al ámbito de acción y competencia, recordando la aplicación del principio de subsidiaridad contemplado en el Art. 43 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Es necesario también que dentro del fundamento legal, se tome en consideración la Ley Orgánica de Servicio Público (2016), en la que con los artículos 35, 37 y 38, se exponen las características y definiciones de traslado, traspaso y cambio administrativo respectivamente. Las consideraciones han sido ya expuestas a lo largo del trabajo

investigativo en función de identificar cómo se producen entre los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

Destacar sobre estas consideraciones que, los tres movimientos de personal mencionados son semejantes en cuanto a que el funcionario vaya a realizar su misma función en otra dependencia o unidad de acuerdo a las decisiones de las autoridades principales o las necesidades de la institución. Otra de las semejanzas es que ninguna tiene establecida un cambio en la remuneración percibida. Entre las diferencias se destaca que el traslado y traspaso no significan un cambio de domicilio; el cambio administrativo, por realizarse entre una unidad y otra, supone la posibilidad de que los funcionarios puedan cambiar de residencia.

Se consideró también la Resolución No. CJ-DG-2017-56, del 21 de junio de 2017, emitida por el Consejo de la Judicatura con la que se establece que el Fiscal General del Estado tiene las facultades para la desconcentración de la administración y gestión del personal en función de buscar la mayor eficiencia posible de la entidad.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA

Hernández Sampieri (2014), define a la metodología como el compendio de técnicas, herramientas y métodos que debe aplicar un investigador para la correcta recolección de la información. Por lo expuesto, en el presente estudio, se exponen los diversos aspectos que serán observados metodológicamente para el desarrollo de la investigación.

2.1. Tipo de estudio

Según la forma de presentar los resultados, el presente estudio es de tipo cuantitativo. De acuerdo con Cook y Reichardt (2006), los estudios cuantitativos explican y controlan fenómenos bajo un enfoque de datos numéricos. A su vez los estudios cualitativos buscan la obtención de un conocimiento profundo sobre un fenómeno por medio de datos de tipo narrativo.

En función de los criterios expuestos, el estudio fue cuantitativo debido a que los datos que se obtuvieron de la investigación fueron procesados y presentados en términos numéricos y estadísticos en gráficos y tablas que reflejen lo investigado. Fue cualitativo por cuanto su propósito estuvo enfocado en conocer cualidades, formas de comportamiento del fenómeno que se estudia, identificando si los procesos administrativos de cambio se realizan conforme a lo estipulado para los funcionarios judiciales no inciden en la motivación laboral de los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

De acuerdo con el alcance, la investigación es considerada descriptiva, por cuanto buscó detallar específicamente cada uno de los procesos administrativos de cambio, traslado y traspaso de funcionarios que se realizan en el Área de Talento Humano y si tales procesos se desarrollan sin causar afectaciones a la plana laboral de la institución.

La investigación, en cuanto a su diseño, es considerada no experimental, por cuanto su propósito se concentró en la observación del fenómeno que se estudia sin que implique una manipulación profunda de variables. Se limitará a analizar el fenómeno y luego de ello emitir criterios y proponer alternativas que permitan su mejor ejecución.

En cuanto al método de investigación se tomó en consideración el inductivo deductivo, por cuanto partió de conocimientos previos sobre lo que significan los cambios, traslados y traspasos administrativos así como de las normativas que los rigen y luego se encargó de deducir si sus procesos de ejecución son realizados en función de adecuadas planificaciones, sin causar efectos negativos en los empleados y buscando el mejoramiento organizacional de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas.

2.2. Operacionalización de las variables

Tabla 1.-
Operacionalización de variables

Variable Independiente	Definición Conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
Movimientos Internos Administrativos	Son los procesos de cambio, traslado y traspaso de personal que realizan las unidades de talento humano de acuerdo a la necesidad institucional y en función del cumplimiento de los objetivos organizacionales (Losep, 2010).	Teoría sobre el tema de investigación	Cambio	▪ Procesos
		Métodos, técnicas y procedimientos de investigación		▪ Aspectos legales
		Instrumentos de obtención de información	Traslado	▪ Estabilidad laboral
		Recolección y análisis de datos	Traspaso	▪ Ejercicio de funciones
		Conclusiones de estudio		▪ Remuneraciones
Propuesta de mejoramiento del problema identificado	▪ Afectaciones personales			
			▪ Afectaciones familiares	
			▪ Afectaciones económicas	
			▪ Motivación laboral	
			▪ Productividad	

Fuente: Elaboración propia

2.3. Población y muestra

La investigación se realizó en las instalaciones de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, tomando en consideración a los funcionarios de la entidad, los que de acuerdo a datos de la Unidad de Talento Humano se presentan a continuación:

Tabla 2.-
Población

N°	POBLACIÓN	CANT.
1	Fiscal Provincial (Abg. Carlos Espinoza Arteaga)	1
2	Directora Provincial de Recursos (Ing. Yoli Gruezo Betancourt)	1
3	Asistente Administrativo de Procesos (Ing. Narcisa González Franco)	1
4	Agentes Fiscales – Secretarios – Asistentes	109
TOTAL		112

Fuente: Fiscalía Provincial de Esmeraldas

Se aplicó la fórmula de Johnson y Kubi (2006) con la finalidad de determinar la muestra de estudio que se tomará en consideración durante el proceso.

$$N = \frac{N * \delta^2 * Z^2}{(N-1)E^2 + \delta^2 * Z^2}$$

Tabla 3.-

Componentes de fórmula muestral

n	Tamaño de la muestra
N	Universo o población – 109 funcionarios
δ	Desviación estándar de la población (0.3)
E	Límite aceptable de error 8% (0.08)
Z	Nivel de confianza o de significación 95% (1.96)

Johnson y Kubi (2006)

$$N = \frac{109 * (0.3)^2 * (1.96)^2}{(109 - 1) (0.08)^2 + (0.3)^2 * (1.96)^2}$$

$$N = \frac{37,686096}{1,036944}$$

$$N = 36 \text{ funcionarios}$$

Luego de la aplicación de la fórmula citada anteriormente, la muestra investigativa quedó determinada de la siguiente manera:

Tabla 4.-
Muestra

Nº	MUESTRA	CANT.
1	Fiscal Provincial (Abg. Carlos Espinoza Arteaga)	1
2	Directora Provincial de Recursos (Ing. Yoli Gruezo Betancourt)	1
3	Asistente Administrativo de Procesos (Ing. Narcisa González Franco)	1
4	Agentes Fiscales – Secretarios – Asistentes	36
TOTAL		39

Fuente: Fiscalía Provincial de Esmeraldas

2.4. Técnicas e instrumentos

Encuesta

Esta técnica se aplicó con el fin de recopilar los criterios de los funcionarios que laboran en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, respecto a la forma en la que califican la realización de estos movimientos administrativos, el respeto a los preceptos legales para el efecto, así como la incidencia de éstos en su desempeño laboral, remuneraciones, afectaciones personales, económicas, de motivación, entre otros aspectos. La encuesta será realizada a los 36 funcionarios resultantes de la aplicación de la fórmula muestral.

Entrevista

Se buscó conocer de manera directa con la Analista de Talento Humano, Fiscal Provincial y Directora Provincial de Recursos, los procedimientos que se observan y se emplean para la ejecución de cambios, traslados y traspasos de funcionarios en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas. Para ello se aplicó un cuestionario de preguntas abiertas que tendrá como objetivo conocer de primera mano los criterios sobre el tema estudiado. Para efectos de un análisis de resultados más sencillo y adecuado, se asignaron códigos a los funcionarios mencionados. El Fiscal Provincial se lo denominó FE1, la Directora Provincial de Recursos recibió el código FE2, mientras que a la Analista de Talento Humano se le asignó el código FE3.

En cuanto a la entrevista, se realizó un cuestionario de tipo semiestructurada, de tal manera que las preguntas permitan profundizar en las características de los entrevistados, permitiendo una mayor libertad y flexibilidad en la obtención de la información. De cierto modo es flexible pero también mantiene las directrices de la investigación.

Cuestionario

Tanto para el desarrollo de la encuesta como de la entrevista, se utilizó el instrumento del cuestionario que de acuerdo a Bernal (2010) son preguntas que se diseñan con antelación para lograr los objetivos de una investigación. Tomando en consideración este criterio, en las encuestas se utilizó un cuestionario de preguntas cerradas, elaboradas bajo el modelo de escala de Likert. Como alternativa para medir reacciones, actitudes y comportamientos de los encuestados respecto al tema que se investiga.

Análisis de datos

Para que el análisis de datos sea confiable, se tomó en consideración el siguiente proceso metodológico:

- Visita a las instalaciones de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas para socializar entre los funcionarios la investigación a realizar.
- Dialogo con la analista de talento humano para detallar pormenores del proceso y llevar a cabo la entrevista.
- Realización de encuesta con los funcionarios de la entidad.
- Recolección de datos, análisis e interpretación de datos.
- Utilización de herramientas informáticas para la presentación de resultados.

CAPÍTULO III

3. RESULTADOS

3.1. Descripción del proceso de cambios administrativos en la Fiscalía de Esmeraldas

El proceso de movimientos internos dentro de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas es realizado en función de varios preceptos legales, resoluciones y reglamentos internos, en los que se detallan instancias, responsables y actividades a realizar, los mismos que se resumen a continuación:

Sobre los antecedentes

La Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, tiene como finalidad gestionar técnica e integralmente al personal que allí labora, como factor clave del éxito de la institución, aplicando técnicas modernas en todos sus procesos, para apoyar eficientemente a la consecución de la misión institucional.

Las Fiscalías Provinciales de conformidad a la misión establecida en el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos, tienen como finalidad el “operativizar la misión institucional en las diferentes provincias del país”, planifican la Gestión Provincial y los movimientos administrativos del contingente profesional que cuentan apegados al Código Orgánico de la Función Judicial y su normativa subsidiaria la Ley Orgánica de Servicio Público, que debe contar con la autorización del Fiscal General del Estado.

Mediante la Resolución No. CJ-DG-2017-56, del 21 de junio de 2017, emitida por el Consejo de la Judicatura se dispone delegar al señor Fiscal General del Estado, emitida la normativa relacionada con la administración desconcentrada del talento humano de la Fiscalía General del Estado que asegure un eficiente administración y control, concordancia con las disposiciones legales y reglamentos vigentes, en especial cumplimiento de las políticas de desconcentración de la administración del talento humano para los órganos autónomos desconcentrados de la Función Judicial.

Para la operatividad de la Fiscalía de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, el Fiscal Provincial solicita a la Asistente Administrativo de Procesos Descentralizados y responsable de la Unidad de Talento Humano, la elaboración del Informe Técnico de Designación de Fiscalía/Unidad, a través del cual se determine la factibilidad de realizar los movimientos específicos de personal misional planteado, optimizando el talento humano y fomentando el desarrollo y crecimiento profesional de los servidores.

En base a lo expuesto, es importante considerar que según la Resolución No. CJ-DG-2016-122 del Consejo de la Judicatura (2016), en concordancia con el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, otorgan al Fiscal Provincial la potestad de iniciar un proceso de cambio administrativo cuando considere que hay una necesidad administrativa y funcional que resolver.

Sobre la base legal observada por la Fiscalía

Se pudo evidenciar en procesos de cambio administrativo realizados con anterioridad, que las bases legales expuestas en los documentos por parte de las autoridades de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas son diversas. No existen en los documentos revisados, una explicación de las referencias o razones por las que son citadas, sin embargo se presenta a continuación un análisis que permite un acercamiento y reflexión de su aplicación.

- Constitución de la República del Ecuador – Art. 195, 227, 233, 326
 - ✓ En cuanto al artículo 195, en el que se habla de competencias generales de la Fiscalía, se podría asumir que considerar este artículo como referencia en un proceso de cambio administrativo, se debería a que para todas las actividades de la Fiscalía se necesita contar con personal disponible que sin excepción y según las necesidades institucionales debe estar listo para cumplir con las misiones que se le soliciten.
 - ✓ Respecto al artículo 227 se hace referencia a que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que debe basarse en principios de

eficiencia, coordinación, calidad y desconcentración. En torno a este último aspecto, dentro de la realización de cambios administrativos, éstos se producen en función de la desconcentración de funciones, en la que los empleados estén en capacidad de desenvolverse en cualquier puesto en el que lo requieran.

- ✓ El artículo 233 establece que ningún funcionario público estará exento de ser sancionado por no cumplir con sus funciones asignadas. En este sentido, se podría considerar que al momento de un funcionario recibir una notificación de cambio administrativo para realizar alguna función específica, desde ese momento tiene a cargo tal responsabilidad y de no cumplirlo, será sancionado conforme a las normativas institucionales y legales.
- ✓ En referencia al artículo 326, se establecen en el mismo, un listado de derechos del trabajador que deben ser observados en los cambios administrativos. Es decir, que los funcionarios de la Fiscalía que sean objeto de cambios administrativos, deberán recibir un trato justo, en el que no se menoscabe todos los derechos que en este precepto legal se establecen.
- Código Orgánico de la Función Judicial – Art. 101, 282
 - ✓ En cuanto al artículo 101, hace referencia a los traslados que, por necesidades institucionales o situaciones familiares, se realizan entre los funcionarios de un cargo o puesto a otro con el mismo nivel y remuneración. Como se puede observar, el artículo hace referencia solo a los traslados, por lo que se podría considerar que falta información en el que se detallen las condiciones en las que se realizan los otros procesos de movimientos administrativos, como son los trasposos y los cambios. En el caso de estudio, no existe referencia específica de los cambios administrativos dentro del Código de la Función Judicial.
 - ✓ Respecto al artículo 282, son aspectos referentes a las competencias generales de la Fiscalía, por lo que podría entenderse que su cita se debe a la disposición permanente de funcionarios para desempeñar cualquier función.
- Código Orgánico Integral Penal – Art. 442-443-444
 - ✓ Los artículos 442, 443 y 444 del Código Orgánico Integral Penal hacen referencia a competencias propias de la Fiscalía. Es importante destacar que

estos preceptos legales no han sido referenciados por la investigadora, sino que son citados por la Fiscalía en los documentos que contienen procesos de cambio administrativo. En función de lo expresado, se considera, como en puntos anteriores dentro de este análisis, que la citación hecha tienen que ver con la necesidad de contar con funcionarios comprometidos y listos para efectuar todas las actividades que por ley realiza la Fiscalía.

- Ley Orgánica de Servicio Público – Art. 22

- ✓ El artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece los deberes, derechos y prohibiciones que tienen los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Teniendo en consideración este precepto, podría considerarse que los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas deben cumplir con las órdenes legítimas de sus superiores. En el caso específico de los cambios administrativos, es una orden que surge de las decisiones del Fiscal Provincial en función de la Resolución No. CJ-DG-2016-122 del Consejo de la Judicatura (2016), en concordancia con el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, razón por la que en el momento en que un funcionario sea notificado con un cambio administrativo, deberá respetar tal decisión y cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas.

Sobre el análisis técnico

Debido a las competencias que tiene el Fiscal General del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, en el caso específico de la presente investigación, se toma en consideración el numeral 3, que le da la facultad de emitir resoluciones, reglamentos internos, procedimientos y demás instrumentos que le permitan a la institución funcionar eficientemente.

Del mismo modo se hace referencia también a la Resolución No. CJ-DG-2016-122 del Consejo de la Judicatura (2016), en la que se delega a los Fiscales Provinciales para que a nombre y representación del director General del Consejo de la Judicatura, la autorización de los movimientos de personal de los servidores de la Fiscalía Provincial dentro de su jurisdicción, de acuerdo a su necesidad institucional.

Por estas razones, si existe la necesidad de que en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas se presenten cambios administrativos entre los funcionarios, el Fiscal Provincial está en la capacidad y cuenta con la potestad legal suficiente para iniciar tales procesos.

Para establecer un ordenamiento funcional del Talento Humano de la provincia de Esmeraldas se establece la necesidad de ordenar los equipos de trabajo realizando designación de Fiscalía/Unidad. Con el ánimo de conformar equipos de trabajo, fortalecer el conocimiento y experiencia de los servidores y sobre todo establecer estrategias de gestión en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, es necesario ordenar la distribución del equipo provincial y definir los cambios administrativos en base a las necesidades de la institución y las condiciones que se presentan.

Se hace importante resaltar que no se puede definir una razón única para que se presenten cambios administrativos. Revisados varios documentos de cambios administrativos, se ha podido notar que unos han sido realizados por renunciaciones de funcionarios, otros por despidos, pero principalmente por criterios técnicos administrativos del Fiscal Provincial, que con su equipo de trabajo considera que debe haber oxigenación del personal, a más de que los funcionarios tengan la capacidad de desempeñarse en cualquier cargo dentro de la institución.

El formato utilizado para el proceso de cambios administrativos es el siguiente:

Tabla 5.-*Formato de cambios administrativos*

Designación de Fiscalía / Unidad								
N°	Partida Individual	Ciudad	Relación Contractual	Nombres y Apellidos	Puesto	RMU	Condición Asignación de Despacho	
							Situación Actual	Situación Propuesta
1	2200	Esmeraldas	Nombramiento	Arboleda Carabalí Johnny Segundo	Secretaría de Fiscalía	\$2.300	Fiscalía Especializada en Patrimonio Ciudadano 2	Sistema de Atención Integral SAI – Cantón Atacames
2	9105	Esmeraldas	Nombramiento	Betancourt Caicedo Nieve Leonor	Secretaría de Fiscalía	\$2.034	Fiscalía Especializada en Violencia de Género 1	Fiscalía Especializada en Patrimonio Ciudadano 2

Fuente: Fiscalía Provincial de Esmeraldas

Sobre las conclusiones emitidas en los procesos de cambio administrativo

Siguiendo con la descripción de proceso que se da en los cambios administrativos en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, según los documentos revisados, luego del análisis técnico y con el ánimo de conformar equipos de trabajo, fortalecer el conocimiento y experiencia, observando el tiempo transcurrido de los servidores en cada unidad especializada y sobre todo establecer, se ejecutan los cambios administrativos como una de las estrategias para dar un mejoramiento institucional de gestión en la Fiscalía provincial de Esmeraldas.

Realizado el análisis correspondiente, en consideración que la designación de Fiscalía/Unidad no atentan a la estabilidad, funciones y remuneración de los servidores, la Unidad de Talento Humano de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, emite el *INFORME FAVORABLE* para legalizar el movimiento sustentado en el presente Informe Técnico y la lista de asignación adjunta.

Por último, se debe actualizar el distributivo posicional de la institución en lo relacionado a designación de Fiscalía/Unidad, estableciendo además un control del tiempo que duran estos movimientos de personal, notificando al personal involucrado del movimiento de personal que se han aplicado en su favor.

De acuerdo con lo revisado en el proceso que se sigue para la realización de cambios administrativos se podría reflexionar que durante esta actividad administrativa se observan las normativas legales vigentes, se respetan los derechos del trabajador, se busca un mejoramiento de la gestión y eficiencia institucional, sin embargo no se considera proceso alguno en el que el funcionario pueda expresar las afectaciones que pueden generarle los cambios, así como las necesidades que pudieran tener dificultades de ser cubiertas con estas decisiones institucionales.

Del mismo modo, la institución no ha definido flujogramas de procesos en los que se definan detalladamente las fases que deben cumplirse para lograr eficiencia en los cambios administrativos que pueden realizarse en la institución.

3.2. Incidencias de procesos de movimientos internos en condición laboral, personal y familiar de funcionarios

Para conocer cuáles han sido las incidencias de los movimientos internos en los funcionarios, se realizaron encuestas y los resultados obtenidos son los siguientes:

Inicialmente se preguntó a los funcionarios sobre el nivel de ocurrencia de cambios administrativos que se presentan en la institución, interrogante en la que se presentó un porcentaje mayoritario del 53% que sostiene que los cambios se presentan algunas veces en el transcurso del año, considerando una frecuencia aproximada es de tres veces al año. Se consideró conveniente realizar estas encuestas para contrastar con la información que posteriormente se solicitara a los representantes de Talento Humano sobre la frecuencia de cambios administrativos en la entidad.

En cuanto a la realización de los cambios administrativos y si éstos observan y respetan los aspectos legales que se tienen que aplicar en las entidades públicas, el 50% de los funcionarios respondió que en ocasiones no se toman en consideración de forma efectiva ciertos aspectos de la legislación que se ciñen a estos cambios administrativos. Añadieron que uno de los aspectos tiene que ver con la compensación económica por tales cambios. Es importante acotar que una de las deficiencias identificadas en los funcionarios es el desconocimiento de las leyes aplicadas en el proceso de cambios administrativos. Por lo revisado en el proceso, se pudo establecer que las autoridades de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas cumplen con el marco legal establecido para los cambios administrativos. De manera subjetiva se puede decir que es injusto, pero en base a la ley, el Art. 37 de la LOSEP establece que los cambios administrativos se darán “sin que implique modificación presupuestaria”, es decir, no se establece un aumento de sueldos por el cambio administrativo. Del mismo modo podría mencionarse que en el único artículo que se habla del tema de movimientos administrativos en el Código Orgánico de la Función Judicial, es en el Art. 101; aunque se hable de traslados, también se establece que este movimiento implica el movimiento de un funcionario “de un cargo o puesto a otro de igual categoría o con la misma remuneración”.

Cuando se preguntó si los funcionarios han sido parte de estos cambios administrativos en algún momento, el 72% de los consultados afirmó que sí, datos que muestran que la mayoría de funcionarios ha estado sujeto a cambios administrativos en el ejercicio de

sus funciones. Lo expresado muestra que los cambios administrativos se llevan a cabo de una manera constante dentro de la institución y que los funcionarios están conscientes de su posible cambio en un momento determinado.

Al consultar los motivos por los que se presentan los cambios administrativos en la institución, un 61% expresó que más allá de renunciadas, despido de funcionarios, apertura de oficinas, son otros los motivos por los que se dan los cambios. Al conocer esos otros motivos, se obtuvo un criterio generalizado de que las autoridades deciden cuando hacer cambios según sus criterios administrativos, es decir que los criterios técnicos de las autoridades de la institución mayormente definen la ejecución de los cambios. Los resultados se muestran en la tabla 6.

Tabla 6.-
Motivos de cambios administrativos

Nº	Opciones	Cantidad	%
1	Renuncia de funcionarios	5	14%
2	Despido de funcionarios	7	19%
3	Apertura de nuevas oficinas	2	6%
3	Muerte de funcionarios	0	0%
4	Otros motivos	22	61%
Total		36	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios

Sobre los tipos de cambio y el destino al que generalmente envían a los funcionarios, el 89% de los consultados manifestó que recurrentemente los cambios son realizados hacia y entre las diferentes oficinas situadas en varios cantones de la provincia. Acotar que de acuerdo con los datos analizados en el proceso investigativo se pudieron evidenciar 12 cambios en el segundo semestre del 2019; 7 fueron en el mismo cantón Esmeraldas y 5 en otros cantones de la provincia.

Al hacer la pregunta sobre si la generación de cambios administrativos trae consigo ajustes a las remuneraciones de los funcionarios, el 83% de los consultados manifestó que los sueldos siguen iguales a pesar de los cambios. Añadieron también los funcionarios que deberían aumentar en algo los sueldos cuando los cambios se dan a los

cantones, debido a que genera un mayor gasto de dinero en movilización, alimentación y hospedaje. Se podría acotar, como en páginas anteriores que, el art. 37 de la Losep y el 101 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen que no se consideran aumentos ni modificaciones presupuestarias en estos procesos administrativos, por lo que la normativa se cumple. Sin embargo, se considera conveniente la sugerencia de revisión de estos preceptos legales, debido a que en el caso de los cambios administrativos, se puede dar un cambio de residencia del servidor y por ende la generación de mayores gastos personales presenta dificultades para cubrir todas las nuevas necesidades con el mismo sueldo que se percibe.

Seguidamente se consultó cuáles son los puestos de la institución en los que se presentan mayores cambios administrativos, interrogante a la que el 58% de los consultados considera que el puesto en el que laboran los asistentes de fiscales es donde más se presentan este tipo de cambios. Se podría acotar que las funciones que se realizan en el puesto de asistentes fiscales son de fácil adaptación por parte de este tipo de funcionarios, es decir, un cambio administrativo entre asistentes solo genera que vaya a realizar lo mismo en otro lugar, recibiendo información de sus superiores para su normal y cotidiano procesamiento. Más dificultades presentan los cambios de fiscales por ejemplo, quienes son cambiados y generalmente tienen que revisar desde cero causas que desconocían, retrasando su labor y la respuesta a la sociedad que ha solicitado justicia por medio de una denuncia.

Se quiso conocer cuáles han sido las principales afectaciones que se han presentado en los funcionarios que sufren cambios administrativos, ante lo cual un mayoritario 53% de éstos, considera que las principales afectaciones son de tipo familiar y fundamentaron su criterio expresando que los cambios suponen alejarse mucho del hogar, viajar casi diariamente, no compartir con los hijos, entre otros aspectos. Resulta importante considerar que analizando el artículo 40 de la Losep, todos los cambios administrativos que se han realizado y están en archivo, cuentan con la aceptación previa de los funcionarios. Los datos se muestran en la tabla 7.

Tabla 7.-
Nivel de influencia de cambios administrativos

N°	Opciones	Cantidad	%
1	Económica	13	36%
2	Familiar	19	53%
3	Profesional	1	3%
3	Salud	3	8%
Total		36	100%

Fuente: Encuesta a funcionarios

Al finalizar la encuesta se consultó sobre el nivel de influencia que tienen los cambios administrativos en la motivación de los funcionarios, a lo que el 53% de los consultados manifestaron que afecta medianamente y fundamentaron su respuesta en que a pesar de que deben seguir trabajando, se acoplan por tiempos a un puesto y entrar a otro por lo general presenta inconvenientes hasta adaptarse a las tareas por realizar. Es necesario que las autoridades de la institución realicen procesos de diálogo con los funcionarios en los que se trate de manera amplia y personal los procesos de cambio. Aunque sean procesos que están en la ley y se justifican, pueden ser fuente de desmotivación y molestias para los funcionarios, situaciones que podrían evitarse con una adecuada socialización y planificación en conjunto.

Es importante manifestar también que en la búsqueda de información se realizaron entrevistas a quienes hacen dirección en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, es decir al Fiscal Provincial (FE1) y a la Directora Provincial de Recursos (FE2). Se consideró también conveniente realizar la entrevista a la Asistente Administrativa de Procesos Descentralizados (FE3), que aunque no ejerce un puesto de dirección, colabora directamente con los procesos a cargo de la Directora Provincial de Recursos. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Al consultarles la frecuencia de tiempo con el que se presentan los cambios administrativos en la entidad FE2 y FE3 manifestaron que estos cambios se dan según la necesidad institucional, sin embargo, el criterio de FE1 fue:

“En el año que transcurre se han dado 13 cambios, mientras que el año anterior se dieron 20 cambios. Esta última cifra es el promedio de cambios que se generan anualmente dentro de la institución”.

Se consultó también sobre los aspectos positivos y negativos que se derivan de la realización de cambios administrativos en la entidad. Los tres entrevistados coincidieron al manifestar que entre los aspectos positivos, los cambios administrativos ayudan a mejorar el clima laboral. En cuanto a los aspectos negativos manifestaron de manera general que el principal aspecto es la inconformidad de los funcionarios por los cambios realizados. Es importante destacar que paralelamente el criterio de FE2 sobre los aspectos positivos manifestó:

“Los cambios administrativos permiten que los funcionarios conozcan los delitos que se presentan en todas las unidades”.

Cuando se preguntó acerca de cuáles son las razones por las que se han presentado los cambios, se expresaron criterios diversos. El criterio de FE1 fue:

“Porque la ley lo dispone. Por oxigenación del personal. Para que todos aprendan en diferentes áreas”.

De acuerdo con FE2:

“Se lo hace para el fortalecimiento de la gestión, oxigenación del personal y optimización del talento humano”.

La respuesta presentada anteriormente, coincide con los datos identificados en la descripción de los procesos técnicos aplicados en los cambios administrativos, los que buscan generar mecanismos en los que se pueda fortalecer la gestión de los funcionarios individualmente y por ende se genere una mayor eficiencia institucional. Según FE3:

“Los cambios se hacen en función de mejorar las destrezas de los funcionarios”.

Se puede acotar en función de esta última respuesta que revisados varios documentos de cambios administrativos, se ha podido notar que unos han sido realizados por renunciaciones de funcionarios, otros por despidos, pero principalmente por criterios técnicos administrativos del Fiscal Provincial, que con su equipo de trabajo considera que debe haber oxigenación del personal, a más de que los funcionarios tengan la capacidad de desempeñarse en cualquier cargo dentro de la institución.

En la interrogante respecto a cuáles son los departamentos que presentan mayores cambios administrativos, los entrevistados coincidieron en manifestar que no hay un direccionamiento en estas decisiones, se hacen según las necesidades de la institución.

Respecto a los aspectos legales que deben observarse en la realización de los cambios administrativos, los entrevistados manifestaron que se observan y aplican el Código Orgánico de la Función Judicial, la LOSEP y su reglamento, el Estatuto de la entidad y resoluciones referidas a estos procesos.

Sobre algún ajuste a las remuneraciones, los criterios de los entrevistados coincidieron en el hecho de que no se dan cambios en las remuneraciones, éstas se mantienen porque cada servidor tiene su remuneración según su cargo. Sin embargo, el criterio de FE2 sobre este aspecto fue:

“Debería observarse esta situación respecto a los funcionarios que tienen que desplazarse a otros cantones cuando hay cambios administrativos, pues tienen que poner de sus propios recursos para movilizarse, alimentarse, hospedarse”.

Es importante acotar que los ajustes a las remuneraciones no pueden realizarse porque la ley así lo establece. Como se ha descrito en páginas anteriores, el art. 37 de la Losep determinar que los cambios administrativos deben ser realizados sin ajuste a las remuneraciones. En el Código Orgánico de la Función Judicial, aunque no se mencione específicamente los cambios administrativos, en el caso de los traslados tampoco pueden cambiar la remuneración.

Al consultar sobre los costos administrativos que trae consigo este tipo de cambios administrativos, los entrevistados coincidieron al manifestar que este proceso no genera ningún costo administrativo. La institución, de acuerdo a la ley, no incurre en el aumento de sus egresos por causa de los cambios entre los funcionarios.

Al finalizar la entrevista se preguntó si los cambios administrativos tienen influencia en la motivación y productividad, a lo que FE1 y FE3 manifestaron que no porque los funcionarios están capacitados para participar de cualquier puesto. Se pudo notar que sus respuestas se orientaron a una visión de que los funcionarios siguen ejecutando sus labores de manera eficiente y sin quejarse. Sin embargo el criterio de FE2 fue:

“Considero que puede causar algún tipo de afectación en la productividad debido a que especialmente los funcionarios que se van a otros cantones, tienen que

alejarse de sus familias, tener otros gastos, lo que hace que de cierto modo se sientan afectados y eso incida en la forma de realizar sus actividades”.

Podría acotarse que a pesar de que los procesos de cambio administrativo son realizados conforme a la ley, respetando los derechos de los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, resultaría importante revisar y solicitar a las autoridades nacionales de la Fiscalía, la posible revisión y modificación de aspectos como el no aumento de sueldos o compensación económica para los funcionarios que son objetos de cambios administrativos, ya que un cambio de domicilio trae consigo un aumento considerable de gastos personales que se dificultan cubrir con la misma remuneración.

3.3. Estrategias para promover la eficiencia de los procesos de movimiento interno de personal y disminuir las afectaciones a la gestión del personal

De acuerdo con Oscco (2017), los movimientos internos de personal están asociados a varios factores dentro de una organización. Procesos de selección de orientación y capacitación de nuevos funcionarios, esperas de reemplazo de funcionarios que salen, la renuncia sorpresiva de empleados, son entre otros, las causas por las que generalmente se presentan estas novedades administrativas.

Varias causas por las que generalmente se producen los movimientos de personal en las organizaciones; muerte de empleados, jubilación, enfermedad, renunciaciones, despidos, exigencias legales organizacionales, apertura de nuevas oficinas, entre otros motivos que generan situaciones de movimientos de personal.

El cambio administrativo, según LOSEP (2016), es el movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor.

En la Fiscalía Provincial de Esmeraldas se aplican cambios administrativos amparados en las leyes y en lineamientos administrativos regulados por la entidad. Sin embargo, a pesar de estos cumplimientos, existen ciertas inconformidades entre los funcionarios

que deben someterse a este movimiento administrativo, que necesitan de alguna manera ser solucionadas y que se pueda promover una mayor eficiencia en estos casos.

Ante lo descrito, se presenta a continuación varias alternativas que podrían considerarse para mejorar el proceso de cambios administrativos en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas. Las recomendaciones se detallan a continuación:

Tabla 8.-

Estrategias para la eficiencia de los cambios administrativos

Inconveniente o inconformidad	Oportunidad de mejora	Actividades por realizar	Responsables	Tiempos
Desconocimiento de leyes y reglamentos que facultan los cambios administrativos	Funcionarios conscientes de que los cambios administrativos están fundamentados legal y administrativamente	Plan de socialización de leyes y reglamentos internos sobre cambios administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos 	Enero-Febrero 2021
Dificultad en tiempos de notificaciones de cambios	Funcionarios conociendo a tiempo la posibilidad de ser cambiado a otra oficina	Cronogramas detallados de tiempos de cambios administrativos y funcionarios involucrados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos 	Febrero 2021
Ausencia de flujogramas de procesos para los cambios administrativos	Funcionarios conociendo claramente el proceso que se debe seguir en cada cambio administrativo	Elaboración de flujogramas de procesos para cambios administrativos que sean visibles y verificables por los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos ▪ Analista de talento humano 	Febrero 2021
Inconformidad por aumento de gastos personales en cambios administrativos a otros cantones de la provincia	Funcionarios recibiendo recursos extras por los cambios a otros cantones	Gestión de autoridades provinciales ante autoridades nacionales para solicitar bonos extras por cambios administrativos a otros lugares de la residencia habitual.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos 	Marzo 2021

Afectaciones en las familias de los funcionarios por cambios administrativos	Funcionarios identificando posibilidades de convivencia familiar ajustada a sus nuevos lugares de trabajo	Análisis de edad de los funcionarios, estado civil, cercanía de lugar de trabajo para la decisión de cambios administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos 	Marzo 2021
Ausencia de reconocimientos y planes de incentivo para motivar a los funcionarios que son escogidos para cambios administrativos en la institución	Funcionarios sintiéndose importantes y atendidos por parte de la institución y sus autoridades	Plan de incentivos y motivación para aumentar la satisfacción laboral, compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios de la institución	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscal Provincial ▪ Directora Provincial de recursos 	Marzo 2021

Elaborado por Autora

CAPÍTULO IV

4. DISCUSIÓN

La presente investigación tuvo como objetivo central analizar los movimientos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, para lo cual inicialmente se buscó describir el proceso que se efectúa en la entidad así como también cuales son las afectaciones personales, familiares o laborales que causan los movimientos a los funcionarios.

De acuerdo con Oscco (2017), los movimientos internos de personal están asociados a varios factores dentro de una organización. Procesos de selección de orientación y capacitación de nuevos funcionarios, esperas de reemplazo de funcionarios que salen, la renuncia sorpresiva de empleados, son entre otros, las causas por las que generalmente se presentan estas novedades administrativas. En torno a este criterio, en la presente investigación se evidenciaron algunos cambios administrativos a causa de renuncias y despidos de funcionarios, pero el principal motivo que se pudo notar tuvo que ver con las decisiones de las autoridades de hacer cambios según sus criterios administrativos, en los que técnicamente consideran que deben existir cambios según las necesidades que se presenten en un momento determinado y por la oxigenación que a su criterio debe existir en los puestos de trabajo.

Respecto a lo que significa el cambio administrativo, de acuerdo con la LOSEP (2016), es el movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor. Los procesos de cambio administrativo realizados por las unidades de talento humano de las instituciones públicas del Ecuador, en las que se incluye a la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, deben realizarse en términos de oportunidad, importancia y necesidad en los tiempos adecuados, velando siempre por el desarrollo profesional de los servidores públicos y el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales.

Comparando los criterios expresados y tomando en cuenta los resultados obtenidos en la presente investigación, se pudo determinar que los procesos de cambio administrativo que se desarrollan en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, tienen como base legal lo establecido en varios preceptos. En cuanto a la Constitución de la República del Ecuador se cumple con lo estipulado en el artículo 227 respecto a brindar un servicio público de calidad y desconcentrado y con lo dispuesto en los artículos 233 y 326 sobre los derechos y responsabilidades que deben cumplir los funcionarios. Se observa y respeta el artículo 100 del COFJ en lo que respecta a deberes por cumplir de los funcionarios; en cuanto al artículo 101, aunque no se hable específicamente de los cambios, existe y se cumple la referencia de que en traslados no hay modificación de remuneraciones.

En cuanto a la LOSEP se cumple con el artículo 22 en el que se respetan los derechos de los funcionarios, así como la observancia de deberes por cumplir; el artículo 40 es también respetado en función de existir las aceptaciones escritas de los funcionarios. Por último se considera el artículo 38, que es respetado por las autoridades de la institución, en el que se establece que no pueden haber modificaciones de remuneraciones por los cambios administrativos. Con la observación de estos lineamientos legales, se elabora un informe técnico en base a las necesidades existentes en las oficinas de la Fiscalía a nivel provincial, informe que permite definir a los funcionarios que podrían cumplir sus funciones en otra unidad administrativa. El proceso termina con un informe favorable del cambio, la notificación al funcionario, actualizando el distributivo posicional y estableciendo el tiempo que durará el movimiento del funcionario.

Respecto a la incidencia de los cambios administrativos en aspectos familiares, laborales o personales de los funcionarios, es importante traer a consideración la investigación de Castillo (2017), cuyos resultados muestran que cuando en una organización, la rotación y movimientos de personal son realizadas de manera imprevista, sin una previa y adecuada planificación, se generan impactos negativos, especialmente en los aspectos de recompensa y de conflictos internos. Del mismo modo Monzón (2015), presentó entre sus resultados que el movimiento de personal es un problema común en las empresas, que debido a la excesiva rotación y

movimiento de empleados, se genera la renuncia de muchos trabajadores que no se sienten motivados ante los sorprendentes cambios y rotación de puestos en la empresa.

En comparación con los resultados de la presente investigación se pudo evidenciar que los funcionarios, en su mayoría han sido objeto de cambios administrativos. Se pudo conocer que el mayor número de cambios administrativos se realizan en base a las decisiones administrativas y técnicas de las autoridades institucionales. En cuanto a las afectaciones que surgen de los cambios administrativos, las respuestas de los funcionarios indicaron que son familiares y económicas. En el aspecto familiar, en ocasiones, los cambios administrativos suponen alejarse mucho del hogar, viajar permanentemente, condición que supone, de acuerdo con el criterio de los funcionarios, una disminución del tiempo que se dedica a sus familias. En el sentido económico, a pesar de que la ley no permite una modificación del salario, los cambios administrativos afectan significativamente a quienes deben trasladarse a laborar en otros cantones de la provincia, porque debido a esto, se presentan mayores gastos de movilización, hospedaje, alimentación, entre otros.

Es necesario que los procesos de cambio administrativo sean realizados de forma eficiente sin causar afectaciones significativas en los funcionarios. En torno a estos preceptos, el estudio de Auqui (2018), establece en sus resultados que los cambios administrativos deben ser eficientes para no afectar de manera significativa a la gestión de recursos humanos que, con la rotación del personal, se ve afectada en los procesos de formación, evaluación de desempeño, compensación y principalmente en los aspectos motivacionales de los empleados. Jácome (2017), estableció en sus resultados que deben aplicarse procesos eficientes para una correcta rotación y movimiento de puestos dentro de la empresa; situación que se ve reflejada en el desempeño de los colaboradores y que de no aplicarse eficientemente, perjudica el nivel de productividad de los funcionarios y de la institución, afectando al clima laboral y generando deficiencias en las actividades cotidianas.

En función de los datos expuestos, los resultados de la presente investigación permitieron evidenciar que los funcionarios no conocen cabalmente los preceptos legales que rigen los cambios administrativos, no existen flujogramas de procesos, se notan afectaciones a la situación familiar de las familias y se presentan

inconformidades en el aumento de gastos por los cambios administrativos. En función de estos resultados, las autoridades institucionales deben promover la ejecución de estrategias como un plan de socialización de leyes que fundamentan los cambios administrativos, la elaboración de flujogramas para un eficiente proceso, actividades de las autoridades para gestionar la posibilidad de mejorar las remuneraciones o entrega de bonos, así como procesos de acompañamiento de talento humano a los funcionarios objetos de cambios administrativos y sus familias.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Los cambios administrativos, especialmente en entidades públicas, deben ser realizados no solo de manera eficiente, sino que también observar normativas administrativas y legales para el efecto. En la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, el proceso de cambio administrativo es realizado observando normativas como la Constitución de la República, Código Orgánico de la Función Judicial y Ley Orgánica de Servicio Público; el proceso se realiza elaborando informes técnicos en los que se describen las necesidades institucionales, los funcionarios que pueden suplirlas, las unidades a las que se moverán, así como los tiempos que durarán los cambios administrativos.

Los movimientos internos de personal pueden tener diversas incidencias en las condiciones laborales, personales, económicas o familiares de servidores que son cambiados. En el caso de los funcionarios de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, las principales afectaciones que dijeron tener con los cambios administrativos son de tipo familiar y económico; en el aspecto familiar, los cambios hacen que se alejen de sus convivientes, hijos, familias. En el ámbito económico, existen afectaciones respecto a que tienen que trasladarse a otros cantones de la provincia a desarrollar su trabajo y consecuentemente tendrán mayores gastos que se ocasionan por residir en un sitio diferente al habitual o por viajar diariamente hasta su punto de trabajo.

A pesar de que, en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas los procesos de cambio administrativo se realizan bajo los lineamientos establecidos por la ley, existen aspectos que generan inconformidades, principalmente el hecho de que, de acuerdo a la Losep, no se pueden efectuar modificaciones a las remuneraciones en beneficio de los funcionarios. Del mismo modo se identificaron otras dificultades, como desconocimiento de las leyes que fundamentan los cambios y la no existencia de flujogramas para la ejecución de los cambios administrativos.

5.2 Recomendaciones

Las autoridades administrativas de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, deben realizar procesos de socialización en los que den a conocer entre los funcionarios, los aspectos legales y administrativos en los que se basan para realizar los cambios administrativos, de tal manera que los colaboradores puedan asimilar de buena forma, la posibilidad de un cambio de puesto dentro de la institución no como una imposición, sino como una medida legal y administrativa facultada para quienes hacen dirección en la institución.

Las mayores afectaciones para los funcionarios tienen que ver con aspectos familiares y económicos, situaciones que deben ser revisadas por las autoridades administrativas de la Fiscalía Provincial de Esmeraldas; realizar estudios previos que permitan adecuar las decisiones de cambios tomando en consideración lugares de domicilio, condiciones familiares, aspectos de afectación económica, entre otros.

Es importante que paralelamente a las resoluciones legales y procesos administrativos internos que amparan la realización de cambios administrativos en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas, se realicen encuentros entre autoridades y funcionarios sobre los fundamentos y alcances de los cambios administrativos, de manera que se pueda conocer el criterio de los funcionarios y permitan la superación de las dificultades e inconformidades que sienten cuando se exponen a algún cambio de puesto.

Referencias

- Aguilar, A. (2015). *Capacitación y Desarrollo del Personal*. México D.F: Ed. Limusa.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2009). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi, Ecuador: Ed. Asamblea Constituyente.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito, Ecuador: Ed. Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2014). *Código Orgánico Integral Penal*. Quito, Ecuador: Ed. Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2016). *Código Orgánico de la Función Judicial*. Quito, Ecuador: Ed. Asamblea Nacional.
- Auqui, C. (2018). *Gestión del talento humano y la rotación del personal en la agencia Carlos Villarán - Banco Interbank en el distrito de la victoria, 2018*. Lima, Perú: Ed. Universidad César Vallejo.
- Bateman, S. (2014). *Administración*. México D.F: Ed. Mc graw Hill.
- Bohlander, S. (2017). *Administración de recursos humanos*. México D.F: Ed. Cengage learnig.
- Castillo, B. (2017). *Ambiente laboral y rotación de los colaboradores de empresa NEXOS S.A.C*. Lima, Perú: Ed. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Consejo de la Judicatura. (2016). *Código Orgánico de la Función Judicial*. Quito, Ecuador: Ediciones Judiciales.
- Consejo de la Judicatura . (2016). *Resolución No. CJ-DG-2016-122*. Quito, Ecuador: Ed. Consejo de la Judicatura.
- Consejo de la Judicatura . (2017). *Resolución No. CJ-DG-2017-56*. Quito, Ecuador: Ed. Consejo de la Judicatura.
- Cuero, A. (2015). *introducción a la administración de empresas*. Bogotá, Colombia: Ed. Civitas.
- De Cenzo, D. (2016). *Fundamentos de la Administración*,. México D.F: Ed. Limusa.
- Dessler, G. (2015). *Administración de recursos humanos*. México D.F: Ed. Pearson.

- Fiscalía General del Estado. (2019). *Acerca de Misión, Visión y Valores Institucionales*. Obtenido de sitio web de Fiscalía General del Estado : <https://www.fiscalia.gob.ec/institucion/>
- García, A. (2015). *Análisis de la Gestión del Recurso Humano por Competencias y su incidencia en el desempeño laboral del personal administrativo y de servicios del Instituto Superior Pedagógico Ciudad de San Gabriel*. Tulcán, Ecuador: Ed. Universidad Politécnica del Carchi.
- Gobierno de la República del Ecuador . (2009). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi, Manabí: Ed. Asamblea Constituyente.
- Hernández, J. (2015). *Acerca de Importancia de la gestión de recursos humanos*. Obtenido de sitio web de Escuela de Organización Industrial.com: <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2015/05/04/gestion-de-recursos-humanos-importancia-y-objetivos/>
- Ibarra, L. (2016). *Diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en la inteligencia emocional para minimizar la rotación del personal en una institución bancaria*. Ibarra, Ecuador: Ed. Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Jácome, A. (2017). *La gestión por competencias y su relación con los métodos de valoración de puestos en la Empresa Municipal de Agua Potable de Ambato*. Ambato, Ecuador: Ed. Universidad Técnica de Ambato.
- Monzón, J. (2015). *Análisis de los efectos de rotación de personal en los costos de producción de maquillas del sector de Mixco*. Mixco, Guatemala: Ed. Universidad San Carlos.
- Mora, C. (2015). *Gestión de talento humano*. Obtenido de Revista Capital Humano: https://issuu.com/jennifer083/docs/revista_digital_gesti__n_del_talent
- Oscoco, H. (2017). *Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral del personal de la municipalidad distrital de Pacucha*. Andahuaylas, Perú: Ed. Universidad Nacional José María Arguedas.

ANEXOS



INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

ENCUESTA A AGENTES FISCALES, ASISTENTES Y SECRETARIOS

Estimado (a) funcionario, presento ante usted el siguiente cuestionario dentro de la investigación de maestría titulada “Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas”. Le solicito muy cordialmente, responda objetivamente las preguntas diseñadas para el efecto.

1.- ¿Hace qué tiempo labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas?

- Menos de 1 año _____
Entre 1 y 3 años _____
Entre 3 y 5 años _____
Más de 5 años _____

2.- Desde el tiempo que trabaja en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas ¿Cuál considera es el nivel de ocurrencia de cambios administrativos entre los funcionarios?

- Siempre _____
Frecuentemente _____
Algunas veces _____
Rara vez _____

3.- ¿Considera que se respetan los aspectos legales en torno a los cambios administrativos en entidades públicas?

- Totalmente _____
Medianamente _____
Mínimamente _____

4.- ¿Usted ha sido parte de un cambio administrativo durante su gestión?

Sí _____ No _____

¿Por qué razón?

5.- ¿Cuál es el motivo más frecuente por el que se presentan los cambios administrativos?

- Renuncia de funcionarios _____
Despido de funcionarios _____
Apertura de oficinas _____
Muerte de funcionarios _____

Otros motivos (Especificar) _____

6.- ¿Qué tipos de cambios administrativos generalmente se realizan?

En la misma oficina _____

Entre oficinas en la provincia _____

Entre oficinas en el país _____

Otros cambios (Especificar) _____

7.- Cuando existen cambios administrativos ¿Se realizan ajustes en las remuneraciones según el nuevo cargo que se vaya a ocupar?

Totalmente _____

Medianamente _____

Mínimamente _____

No se realizan ajustes _____

8.- ¿En qué puesto de la institución se presentan mayores ocurrencias de cambios administrativos?

Agentes Fiscales _____

Asistentes _____

Secretarios _____

Otra área (Especificar) _____

9.- ¿Cuál es la principal afectación a los funcionarios que sufren cambios administrativos?

Afectaciones económicas _____

Afectaciones familiares _____

Afectaciones profesionales _____

Afectaciones en la salud _____

Otra afectación (Especificar) _____

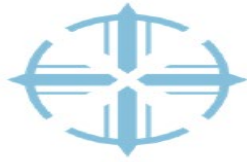
10.- ¿Considera que los cambios administrativos influyen negativamente en la motivación laboral y la productividad?

Totalmente _____

Medianamente _____

Mínimamente _____

No influye negativamente _____



INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

ENTREVISTA A FISCAL PROVINCIAL, DIRECTORA PROVINCIAL DE RECURSOS, ANALISTA DE TALENTO HUMANO

Estimado (a) funcionario, presento ante usted el siguiente cuestionario dentro de la investigación de maestría titulada “Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas”. Le solicito muy cordialmente, responda objetivamente las preguntas diseñadas para el efecto.

1.- ¿Cuál el tiempo que tiene dirigiendo su cargo en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas?

.....
.....

2.- Durante el tiempo que dirige su cargo ¿Cuántos cambios administrativos de funcionarios se han presentado y cuál es la frecuencia de ocurrencia?

.....
.....

3.- ¿Qué aspectos positivos y negativos se focalizan durante los cambios administrativos institucionales?

.....
.....

4.- ¿Cuáles son las principales razones por las que se presentan cambios administrativos en la institución?

.....
.....

5.- ¿En qué departamentos de la institución se presentan mayores cambios administrativos? ¿Por qué razones?

.....
.....

6.- ¿Cuáles son las leyes que deben observarse respecto a cambios administrativos en la institución?

.....
.....

7.- ¿Cómo se maneja el asunto de las remuneraciones cuando se realiza un cambio administrativo en la institución?

.....
.....

8.- ¿Qué tipos de costos administrativos le ocasiona a la institución los cambios administrativos?

.....
.....

9.- ¿Cuáles son las principales afectaciones que considera usted se presentan en los funcionarios que sufren un cambio administrativo?

.....
.....

10.- ¿De qué manera considera usted, los cambios administrativos influyen en la motivación y productividad de los funcionarios?

.....
.....

AGRADECEMOS SU COLABORACIÓN
PAOLA QUIÑONEZ PLAZA

Esmeraldas, 18 de noviembre 2020

Mgt. Yanina Bazurto Roa
Coordinadora Maestría en Gestión del Talento Humano.
Presente

Señora coordinadora de la Maestría de Gestión del Talento Humano, informo a usted, que la Sra. Paola Quiñonez Plaza, se ha incorporado a satisfacción y ha incluido las sugerencias de los lectores y de quien suscribe del primer borrador del TFM con el tema "Análisis de los movimientos internos administrativos del personal que labora en la Fiscalía Provincial de Esmeraldas."; Por tanto, el documento de investigación está apto para que pase a la etapa de calificación definitiva de acuerdo con lo que dispone la guía de Titulación de la PUCESE.

Cordialmente;

Mgt. Freddy Betancourt Aguilar
ASESOR