



**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN**

**TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE UNA METODOLOGÍA DE CONTROL INTERNO  
DEL AUSENTISMO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A OPTAR POR EL TÍTULO DE  
TECNOLOGA SUPERIOR EN ADMINISTRACION**

**AUTOR:**

**MÉNDEZ VERDESOTO THALÍA VANESSA**

**TUTOR:**

**MSC. JERSON ESPINOSA**

**QUITO - ECUADOR**

**FEBRERO, 2024**

## **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo, Thalía Vanessa Méndez Verdesoto, con cedula de identidad 171943219-5, en calidad de egresada de la carrera de Administración promoción TSDAQ3, declaro que los contenidos de este trabajo de titulación, requisito previo a la obtención del grado de Tecnólogo en Administración, son originales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Quito D.M., Febrero de 2024

Atentamente,

Thalía Vanessa Méndez Verdesoto  
**C.C. 171943219-5**

## **DERECHOS DE AUTOR**

Yo, Thalía Vanessa Méndez Verdesoto, con cedula de identidad 171943219-5, en calidad de autor del trabajo de grado descrito, cedo los derechos al Instituto Superior Tecnológico Universitario Pichincha, para su publicación en el repositorio digital institucional, como apoyo a la educación, de acuerdo a la Ley de Educación Superior artículo 144.

Quito D.M., Febrero de 2024

Atentamente,

Thalía Vanessa Méndez Verdesoto

**C.C. 171943219-5**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y  
AUTORIZACIÓN DE USO DEL TRABAJO DE GRADO**

Yo, Thalía Vanessa Méndez Verdesoto, con cedula de identidad 171943219-5, en calidad de egresada de la carrera de Administración promoción TSADQ3, declaro que los componentes teóricos- prácticos desarrollados, la reflexión crítica, las conclusiones y recomendaciones de la presente Investigación, requisito previo a la obtención del grado de Tecnólogo en Administración, son originales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor. Autorizo al Instituto Tecnológico Superior del “Honorable Consejo Provincial de Pichincha” el uso del presente documento con fines educativos formativos.

Quito D.M., Febrero de 2024

Atentamente,

Thalía Vanessa Méndez Verdesoto  
**C.C. 171943219-5**

## CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, aprobado por el Honorable Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico “Honorable Consejo Provincial de Pichincha”

Certifico:

Que el Trabajo de Investigación Implementación de una metodología de Control Interno del Ausentismo del Personal del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI presentado por la estudiante Thalía Vanessa Méndez Verdesoto, de la promoción TSADQ3, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Titulación que el señor rector designe.

Quito D.M., Febrero de 2024

Atentamente,

MSc. Jerson Espinoza  
**CC. 100198039-8**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación quiero dedicarle primero a mi hijo Issac Ruiz Méndez y mis padres, por ser quienes me motivaron a seguir a delante sin rendirme, con perseverancia, culminando cada objetivo y mientras tenga la predisposición, la disciplina y las ganas de seguir preparándome académicamente, todo se culminará con éxito y segundo me lo dedico a mí, por permitirme salir de la zona de confort, por ver más allá de las limitaciones, venciendo el miedo., que todas las metas, objetivos y sueños se cumplen, con confianza en mí, las ganas, el enfoque, trabajo constante, perseverancia, paciencia, responsabilidad, disciplina, fortaleza, y sobre todo la fé en Dios y el amor propio infinito en el que me merezco ese resultado plasmado en el presente trabajo de titulación.

**Thalía Vanessa Méndez Verdesoto**

## **AGRADECIMIENTO**

Mis agradecimientos van dirigidos a Dios por darme la salud y abrir mis ojos cada día, a las experiencias buenas y malas que obtuve a lo largo de mi trayectoria estudiantil, en donde pude aprender de los errores como también crecer como profesional y persona. A mis amigos de la UTE de la carrera de Administración de Empresas en Gastronomía, quienes fueron el pilar fundamental para continuar con mis estudios en la carrera de Administración de Empresas, especialización la cual es mi pasión.

También gracias a los señores profesores de la carrera, quienes supieron idearse para transmitir las clases virtuales en pandemia, situación nada fácil y que juntos lo pudimos superar.

A mis compañeros del curso, quienes con su denodado afán de prosperar y profesionalizarse, me infundieron esos deseos de superación.

A mis padres Pablo Méndez y Gina Verdesoto por el apoyo incondicional y fortaleza demostrada ,para continuar y culminar la carrera.

## Índice General

### Tabla de contenido

RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
JUSTIFICACIÓN .....	3
EL PROBLEMA .....	4
Formulación del Problema .....	5
Contextualización e Identificación del problema de Investigación.....	5
Formulación del problema de investigación .....	6
Preguntas de investigación.....	6
Cuestionario Dimensión Ausentismo:.....	7
OBJETIVOS .....	7
Objetivo General: .....	7
Objetivo Específicos: .....	7
CAPITULO I : FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
1. MARCO TEÓRICO.....	9
1.1 Desarrollo de la Propuesta.....	9
1.2 Principios fundamentales del Código del Trabajo .....	10
1.3 El Código del Trabajo vigente en el Ecuador.....	10
1.4 Antecedentes de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa “LOSCCA” .....	11
1.5 Disciplinas técnicas de administración.....	12
1.5.1 El ambiente organizacional .....	12
1.5.2 La cultura organizacional .....	12
1.5.3 Clima Organizacional.....	13
1.5.4 Engagement.....	14
1.5.5 Medición del clima organizacional .....	15
1.5.6 Cuantificación y subdivisión del problema .....	15
2. MARCO REFERENCIAL .....	16
2.1 El Ausentismo Laboral.....	16
2.2 Causas y Consecuencias del Ausentismo Laboral .....	18
3. MARCO LEGAL .....	20
3.1 Ley Orgánica de Servicio Público.....	20

3.2	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público .....	21
3.3	Código de Trabajo.....	23
CAPITULO II: MARCO METODOLOGICO.....		25
2.1	Diseño de la Investigación .....	25
2.2	Metodo de investigación .....	25
3.	Investigación de Mercado .....	26
3.1.1	Tratamiento de la información .....	26
3.1.2	Diseño del cuestionario .....	26
3.1.3	Factores de medición.....	27
3.2	Población y Muestr.....	28
3.2.1	Población.....	28
	Análisis de la Población de trabajadores .....	28
3.2.2	Segmentación .....	29
3.3	Tabulación y Análisis de los Datos .....	30
CAPITULO III: PROPUESTA.....		44
3.1	Plan de Organización de la Información .....	44
3.2.	Propuesta del plan para la empresa .....	45
3.3.	Requerimiento de logística y Talento Humano .....	46
3.3.1	Talento Humano .....	46
3.3.2	Tiempo de Trabajo .....	47
3.3.3	Recursos Económicos .....	47
3.4	Creación del Comité de validación, control, prevención y seguimiento del Ausentismo laboral.....	48
3.5	Capacitation.....	51
3.6	Automatización del control de asistencia y puntualidad y estandarización de los registros de causas de ausentismo. ....	52
3.7	Acción de Recursos Humanos.....	52
3.8	Resultados esperados que contribuyan a la institución .....	54
CONCLUSIONES .....		55
RECOMENDACIONES .....		57
BIBLIOGRAFÍA.....		60
GLOSARIO.....		62
ANEXOS.....		64
	ACCIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	79

## RESUMEN

El ausentismo laboral presentado por los colaboradores de las empresas, han constituido una consecuencia y problemática de gran impacto para toda organización, por las implicaciones que conlleva en los diferentes ámbitos del desarrollo de la relación trabajador - empleador.

Al identificar las causas y efectos que se genera del ausentismo, representa un reto en toda organización, que debe ser monitoreada con un constante monitoreo, control, seguimiento periódico y esto debe formar parte de la gestión diaria del manejo del talento humano.

El presente estudio se inclinó en identificar las variables asociadas a la generación de éste fenómeno como es el ausentismo, determinada por una población de funcionarios del Instituto Nacional de Meteorología INAMHI que se constituye en 105 funcionarios tanto administrativos como técnicos operativos; que mediante el análisis de las fuentes de información existentes y el desarrollo del trabajo por medio de la investigación de campo realizada, donde se aplicaron las variables correspondientes para dimensionar: los riesgos laborales, clima organizacional, cultura y engagement.

La investigación partió del método cualitativo, destacando la información de carácter individual y que por su enfoque se constituyó en la principal fuente para el análisis.

Se evidenció que el mayor registro de ocurrencia de ausentismo es el relacionado a la atención médica en las diferentes Direcciones de INAMHI, estudio que permitió demostrar que estas ausencias están asociadas principalmente a la exposición a riesgos laborales que incluyen los ergonómicos y psicosociales, a su vez a factores estresores propios del tipo de actividad, y la influencia de un clima laboral negativo que incidió en la cultura y engagement, por lo que la implementación de este método de control es vital para adoptar acciones correctivas y preventivas dentro del ámbito administrativo.

**Palabras clave:** ausentismo, riesgo laboral, cultura, engagement, clima. estresores

El Engagement, es la acción de generar un vínculo “emocional” entre una marca o empresa y su comunidad en redes sociales

## ABSTRACT

Work absenteeism presented by company employees has constituted a consequence and problem of great impact for every organization, due to the implications it entails in the different areas of the development of the worker-employer relationship. By identifying the causes and effects generated by absenteeism, it represents a challenge in every organization, which must be monitored with constant control, periodic monitoring and this must be part of the daily management of human resources management.

The present study was aimed at identifying the variables associated with the generation of this absenteeism phenomenon, among the population of officials of the National Institute of Meteorology INAMHI, through the analysis of the existing theoretical elements and the development of the work through the field research carried out. , in relation to the dimensions: occupational risks, organizational climate, culture and engagement.

The research started from the qualitative method, highlighting the information that contributed the most to the purpose of the study, due to its more personal approach.

It was evident that the highest record of occurrence of absenteeism in the different INAMHI Directorates has focused on medical absences, the result of the study allowed us to demonstrate that these absences are mainly associated with exposure to occupational risks that include ergonomic and psychosocial, and in turn to stressor factors specific to the type of activity, in addition to the influence on the generation of absenteeism to the climate, culture and engagement, so the implementation of a control method is necessary for its implementation, corrective and preventive.

**Keywords:** absenteeism, occupational risk, culture, engagement, climate

## **INTRODUCCIÓN**

### **JUSTIFICACIÓN**

El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INHAMI, debido a la falta de mecanismos modernos y métodos de control objetivos y oportunos, que alerten sobre el alto nivel de ausentismo del personal, demostrado así que son ineficientes las medidas hasta hoy adoptadas, logrando acrecentar el descontrol en la determinación del tiempo de vacaciones a que tienen derecho los trabajadores, evidenciándose una falta de compromiso institucional por parte del ente responsable como Recursos Humanos y una buena parte de los trabajadores, originando con ello acumulaciones de días de vacaciones que muchas veces no tenían sustento por haber tomado permisos con cargo a vacaciones y no se reflejan en un mecanismo de control, se plantea la implementación de una metodología sistemática moderna de control y seguimiento del ausentismo, tendientes a posicionar en la institución un clima organizacional positivo, que permita al trabajador tener confianza y alegría en su desempeño y un buen ambiente laboral ,

Por tal razón se considera necesario iniciar un proceso específico sobre el problema descrito, debido a que es viable y factible su implementación, por cuanto se cuenta con los elementos necesarios para su análisis y ejecución, con lo que se fortalecerá la gestión del equipo de Recursos Humanos

El desarrollo y análisis de este problema laboral, subraya e incide en el aspecto social, puesto que está direccionado hacia la satisfacción del trabajador en cuanto tiene que ver con planificar sus periodos de vacaciones y a la entidad laboral a coordinar las acciones de trabajo con sus respectivos reemplazos.

## **EL PROBLEMA**

### **Planteamiento del problema**

Durante varios años el equipo de Recursos Humanos, a carecido de metodologías y estrategias técnicas y tecnológicas modernas para controlar la presencia laboral de los trabajadores, que por el contrario se utilizaba el llenado de formularios de ausentismo abalizados por la autoridad pero nunca fueron sistematizados, ocasionando a lo largo del tiempo un nivel alto de inseguridad en el número de días a disponer para vacaciones del personal, o a determinar la temporalidad que un funcionario estaba alejado del cumplimiento de sus funciones laborales sea por enfermedad o causas de índole familiar.

Esta falta de herramientas que permitan la sistematización de la información, no lograban exponer con certeza absoluta los problemas laborales que se desencadenaban en los trabajadores propiciando su ausentismo, de tal manera que mecanismos de control, como monitoreo, seguimiento y evaluación no eran en absoluto confiables, trastocando los principios de eficiencia y eficacia que la administración pública o estatal debe contemplar para un mejor desempeño institucional, a fin de procurar que el trabajador y la empresa mantengan un mismo nivel de confianza tanto en la gestión administrativa como en el desempeño laboral de sus trabajadores, logrando con ello credibilidad y una imagen institucional del servicio excelente, de tal manera que los mecanismos y/o metodologías que se utilizan para controlar este tipo de beneficios laborales, deben proporcionar información eficiente y efectiva, como los reportes con los cuales se permita adoptar medidas administrativas y de ser necesario aplicar procesos sancionatorios de ser el caso.

## **Formulación del Problema**

La Implementación de una metodología técnica en el área de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, que permita sistematizar la información en procura de mejorar el control del ausentismo, donde se determine las causas que lo originan, solventa eficientemente el manejo de una información real y confiable, permitiéndole a las autoridades adoptar las decisiones más adecuadas logrando coordinar a nivel nacional la gestión de su responsabilidad con eficacia y seguridad.

De igual manera en el entorno laboral, los trabajadores tienen un respaldo confiable en el registro de las motivaciones para su ausentismo y con ello determinar de manera segura el cálculo de sus días de vacaciones, que por falta de un registro confiable no gozaban de los días completos de vacaciones que les proporciona la Ley.

## **Contextualización e Identificación del problema de Investigación**

La Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI, ha mantenido la coordinación general por encargo a funcionarios del Ministerio del Trabajo lo cual no generaba una empatía con los objetivos de la institución y más aun poco o nada importaba un manejo y registro adecuado de la información que en Recursos Humanos demandaba.

Desde el punto de vista del empoderamiento con la institución por parte de los funcionarios se ha demostrado que pese a la restricción en el uso de sus derechos amparados en la LOSEP y código del Trabajo, han mantenido un sentido de corresponsabilidad positiva al demostrar lealtad para con su institución pese al mal trato administrativo al que fueron sometidos.

Con estos antecedentes es meritorio realizar el estudio y análisis de las encuestas planteadas para lograr conseguir los objetivos planificados con la implementación de esta metodología técnico administrativa.

### **Formulación del problema de investigación**

¿Cuáles son las situaciones de carácter personal o institucional que le afectan en el desempeño de sus labores y que le incentivan a no asistir a laborar?

### **Preguntas de investigación**

#### **Cuestionario Dimensión Riesgo Laboral:**

- ¿Ha tenido algún problema de salud a causa de su trabajo?
- Me excuso para no ir a trabajar (ej: con una lumbalgia) cuando estoy muy cansado?
- ¿Se ha ausentado al trabajo en los últimos doce meses?
- Digo que me encuentro enfermo, aunque me encuentro bien, porque no deseo ir a trabajar?

#### **Cuestionario Dimensión Cultura:**

- Mi Director se preocupa de mi bienestar personal?
- Presto mucha atención a los funcionarios, pero obtengo poco agradecimiento a cambio?
- Hago una pausa en mi trabajo con la excusa de ir al médico, a RRHH, etc?
- ¿Puede abandonar su trabajo por unos minutos sin necesidad de que le sustituyan?

## **Cuestionario Dimensión Ausentismo:**

- Mi trabajo es estimulante e inspirador?
- Existe en el área un estilo de liderazgo característico con un conjunto de prácticas distintivas?
- ¿Los métodos de control y evaluación de mi gestión se fijan en base a metas realistas?
- La relación entre compañeros de trabajo es buena?

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

Implementar una metodología técnico administrativo que valide el ausentismo del Personal del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI, partiendo de un análisis estadístico de la información obtenida de la encuesta, evaluando los aspectos relacionados a los riesgos laborales y el bienestar del trabajador, cuya información será real, segura, eficaz, logrando confianza tanto en los trabajadores como en la gestión administrativa.

### **Objetivo Específicos:**

- Examinar la aplicación de las normas y reglamentos concernientes a los derechos laborales y fomento de un clima laboral favorable al trabajador para generar políticas administrativas viables y sistemáticamente aplicables, enmarcándose en un proceso de excelencia.
- Plantear una metodología de investigación en base a la encuesta que refleje la realidad sobre las causas del ausentismo, el sentir del trabajador sobre el

Clima Laboral, cuyos resultados demuestren la obligatoriedad y la necesidad de mantener esta nueva herramienta administrativa de control.

- Implementar un método sistemático de gestión administrativa que posibilite en tiempo real, precisar el ausentismo del personal, mediante el registro oportuno utilizando la documentación física, logrando confianza en el trabajador.

## **CAPITULO I : FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

El análisis y la exposición de los documentos que fundamentan los conceptos y el sustento académico, facilitan la objetividad del problema, por lo que mediante el estudio de las diferentes leyes, normas y reglamentos legales como son: el Código de Trabajo, Ley Orgánica de Servicio Publico LOSEP, Ley Orgánica de Empresas Publicas LOEP que en el Ecuador se han aprobado en torno a las obligaciones y derechos del trabajador y partiendo desde el marco jurídico en el que se encuentra amparados, se estudian los textos vinculando su definición con la aplicación correcta en el accionar del trabajador así como también en el ámbito administrativo, donde es vital su aplicación y gestión oportuna de sus responsabilidades descritas igualmente en los reglamentos internos que los regulan. La fundamentación teórica proporciona el marco conceptual necesario para abordar de manera integral el proyecto para implementar un método de control en tiempo real para controlar el ausentismo laboral del personal de Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI.

### **1. MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 Desarrollo de la Propuesta**

A fin de lograr que este estudio tenga el soporte técnico necesario se ha considerado revisar las materias de administración empresarial como: el ambiente organizacional, el mejoramiento continuo y sus herramientas , como también un análisis de la incidencia del ausentismo laboral en el trabajo, la utilización de los documentos legales como el Código de Trabajo, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y otras leyes conexas dirigidas a normar las relaciones laborales y de esta manera obtener un diagnóstico sobre la realidad y plantear sus posibles soluciones.

Mediante benchmarking implementar las metodologías administrativas ya implementadas en otras latitudes, que propongan coayudar a la aplicación de la mejor propuesta.

## **1.2 Principios fundamentales del Código del Trabajo**

- “Los derechos de los trabajadores son irrenunciables.
- “Los patronos y sus representantes legales son responsables solidariamente por el cumplimiento de la ley y de todas sus consecuencias”.
- “La limitación de la jornada de trabajo”.
- “La vigencia en el país de los Convenios Internacionales de trabajo ratificados por el Ecuador.”

El Código del Trabajo, fue aprobado, el 11 de Octubre de 1938, y no fue publicado sino en el Registro Oficial N°. 78-81 del 17 de Noviembre de 1938”

## **1.3 El Código del Trabajo vigente en el Ecuador**

Entre los diferentes articulados se menciona de manera específica lo siguiente:

Art. 69.- “Vacaciones anuales.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes”,

Art. “El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones”.

Art. “Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales”.

Art. “Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio”.

#### **1.4 Antecedentes de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa “LOSCCA”**

El Congreso Nacional en uso de sus atribuciones constitucionales, expidió en septiembre de 2003 la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, la misma que fue reformada en enero del 2004.

Sus objetivos, según establecen los considerandos de dicha Ley, tienen que ver, entre otros, con los siguientes puntos:

**Art. 1.- “Objetivo.-** El servicio civil y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional y personal de los servidores públicos, en búsqueda de lograr el permanente mejoramiento de la eficiencia, eficacia y productividad del Estado y sus instituciones, mediante el establecimiento, funcionamiento y desarrollo de un sistema técnico de administración de recursos humanos”.

1. Armonizar la referida Ley con la realidad del país.
2. Garantizar el derecho constitucional a la igualdad ante la Ley, sin diferencias de ninguna índole.

**Art. 2.- “Principios.-** La presente Ley se sustenta en los principios de unicidad, transparencia, igualdad, equidad, lealtad, racionalidad, descentralización y desconcentración, productividad, eficiencia, competitividad y responsabilidad”.

**Art. 3.- “Ámbito.-** Las disposiciones del presente Libro son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado. Además son aplicables a las corporaciones, fundaciones, empresas, compañías y en general sociedades en las cuales las instituciones del Estado tengan mayoría de acciones o un aporte total o parcial de capital o bienes de su propiedad al menos en un cincuenta por ciento”.

## **1.5 Disciplinas técnicas de administración**

### **1.5.1 El ambiente organizacional**

Para estudiar el ambiente organizacional se precisa el análisis de dos conceptos complementarios: El clima y la cultura organizacional.

El ambiente organizacional hace referencia al espacio o entorno en el que una persona desempeña su puesto de trabajo y en el que se desenvuelve la organización

### **1.5.2 La cultura organizacional**

La cultura organizacional es uno de los pilares fundamentales para apoyar a todas aquellas organizaciones que quieren hacerse competitivas. Por ello, es el estudio de la cultura organizacional como ventaja competitiva en un contexto social de las organizaciones.

La cultura organizacional parte de la comprensión de que cada persona lleva consigo una forma de comportamiento, es decir, son formas conductuales de las personas, producto de la mezcla de rasgos y distintivos espirituales y afectivos.

Se asocian a este concepto los sistemas de valores, creencias y conductas; los modos de vida, el arte, la tecnología, los derechos fundamentales del ser humano, las tradiciones, entre otros.

### **1.5.3 Clima Organizacional**

Se refiere a las percepciones que el individuo tiene de la organización, en su relación laboral, referidas a las características objetivas de la organización, como los estilos de dirección, normas y medio ambiente. Es decir, los aspectos que afectan positiva o negativamente su desempeño y rendimiento de trabajo.

“El mal ambiente laboral desencadena un factor que se presenta con el ausentismo y que acarrea varias afectaciones psicosociales como el estrés” (Peiró2008, 130).

Autores como (Arnoletto 2004,77) proponen nueve dimensiones del trabajo en el mejoramiento del Clima Organizacional: responsabilidad, empoderamiento, recompensa, desafío, relaciones, cooperación, estándares, conflictos, identidad.

Como para fortificar la gestión de cumplimiento laboral, es necesario manejar con claridad los conceptos que requieren de ellos una adecuada gestión, el Diccionario de Recursos Humanos: organización y dirección (Fernández 1999, 401), presenta las definiciones de líder, liderazgo y estilos de liderazgo:

- Líder: "Persona que en una interacción social influye en la conducta de un sujeto".

- Liderazgo; "capacidad de delegar, tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar un proyecto, de forma eficaz y eficiente, sea este personal o institucional".
- Estilo de liderazgo: "Manera de ser del líder que causa efectos e influencia sobre un grupo para lograr sus propósitos. "

#### **1.5.4 Engagement**

"El engagement, en el contexto laboral se ha definido como un estado psicológico positivo relacionado con el o las funciones de trabajo, que se caracteriza por el vigor, la dedicación y la absorción" (Delgado 2013, 6).

"El engagement laboral es un término que se ha popularizado en las áreas de Recursos Humanos empresariales y laborales en los últimos años. Su significado es el compromiso emocional que un funcionario laboral tiene con su trabajo y su organización." Se considera como un indicador clave en el desempeño y la productividad en el lugar de trabajo.

Se le ha dado una gran importancia significativa, por el enfoque positivo que representa en una administración de personal, alrededor de él, existen varias definiciones

"Al hablar de engagement se puede llegar a interpretar como sinónimo de compromiso, por lo que se requiere hacer énfasis en la diferencia que existe entre compromiso que es la relación en este caso funcionario y la organización y el engagement es la relación individuo- trabajo" (Saracho 2015, 247).

### **1.5.5 Medición del clima organizacional**

Toda organización tiene implícito un clima organizacional, bajo el cual se desarrollan las actividades diarias de trabajo.

Por lo tanto, el clima organizacional es susceptible de cuantificar a través de instrumentos como son: cuestionarios y entrevistas, diseñados para obtener información acerca de los estímulos y las respuestas que estos mismos producen, a través de la actitud en el trabajo del personal.

- Actitud
- Estímulo – respuesta

### **1.5.6 Cuantificación y subdivisión del problema**

Se establece una mejor definición del problema, su cuantificación y la posible subdivisión en sub problemas o causas síntomas, se trata de afinar el análisis del problema.

#### **a) Análisis de causas raíces específicas**

El objetivo de este paso es identificar y verificar las causas raíces específicas del problema en cuestión, aquellas cuya eliminación garantizará la no recurrencia del mismo, la técnica a utilizar será la tormenta de ideas.

#### **b) Diseño y programación de soluciones**

El objetivo de este paso es identificar y programar las soluciones que incidirán significativamente en la eliminación de las causas raíces. En una organización donde no ha existido un proceso de mejoramiento sistemático, las soluciones tienden a ser obvias y a referirse al desarrollo de acciones de este tipo

### **c) Implantación de soluciones**

Este paso tiene dos objetivos:

- Probar la efectividad de las soluciones y realizar los ajustes necesarios para establecer la solución definitiva.
- Asegurarse que las soluciones sean asimiladas e implementadas adecuadamente por la organización en el trabajo diario.

### **d) Establecimiento de acciones de garantía**

El objetivo de este paso es asegurar el mantenimiento del nuevo nivel de desempeño alcanzado. Es este un paso fundamental que dependerá la estabilidad en los resultados y la acumulación de aprendizaje para profundizar el proceso.

## **2. MARCO REFERENCIAL**

### **2.1 El Ausentismo Laboral**

La ausencia de los trabajadores en su lugar de trabajo es un fenómeno que representa una problemática de gran importancia para el adecuado desenvolvimiento de las empresas y uno de los que produce mayor preocupación a los empresarios, ya que al ser un problema aparentemente común por su presencia en casi todas las empresas, representa un dilema de difícil solución por la complejidad existente alrededor de: sus causas, las consecuencias que de él se derivan y la generación de afectaciones “En primer lugar, la empresa eleva los costes, dificulta la planificación y el cumplimiento de sus objetivos, mientras que para los trabajadores expresa una situación de disconformidad de su relación asalariada, a la vez que también puede

impactar en sus percepciones económicas. Para el gobierno como Estado, disminuye los ingresos de la Seguridad Social (Romero 2013, 13-14).

Este capítulo comprende el contexto de antecedentes, conceptos e información alrededor del cual gira la investigación sobre la problemática que genera el Ausentismo Laboral en el equipo de Call Center de una Institución Financiera Privada del Ecuador; basada en la teoría existente y el análisis de la evolución del fenómeno a lo largo del tiempo.

Constituye un factor muy importante el sobre pasar esta barrera, que el ausentismo laboral, se produce en gran medida por problemas asociados a la atención de salud, es así que al analizar la dinámica laboral en las empresas, se puede identificar diversas causas y analizar varias variables que pueden ir desde las más objetivas como los costos que genera hasta las menos objetivas como el estrés laboral, la cultura organizacional con su componente humano y generacional, la realidad de la organización entre otras.

Por lo expuesto, encontrar un concepto generalizado de ausentismo no es fácil ya que su asociación a una gran cantidad de causas y variables hace que el fenómeno sea diferente para cada empresa donde se lo analice, de ahí que a lo largo del tiempo varios estudiosos de las relaciones trabajador – empleador han dado diversas definiciones para una misma problemática en función también del momento en que ha sido realizado el estudio, éstas han ido complementándose y adaptándose a las realidades de las empresas sin distinción de rama o tamaño; razón por la cual también su medición debe acoplarse a las características propias del objeto de estudio, las estadísticas oficiales tampoco han logrado estandarizar su medición o análisis. (Romero 2013, 20-21).

Para el caso de Ecuador, a la fecha no existen datos oficiales sobre ausentismo que puedan ser usados como referentes. Sin embargo se puede lograr una visión general de la afectación que produce no solo en el desempeño de las empresas, sino también en la economía del país, al revisar las estadísticas presentadas por el Seguro de Riesgos del Trabajo “para los casos de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, se observa una tendencia creciente entre los años 2014, 2015 evidenciando la afectación al presupuesto del sistema de Seguridad Social del Estado”. Accidentes de trabajo año 2014: 22239 año 2015: 23542.

## **2.2 Causas y Consecuencias del Ausentismo Laboral**

Diversos autores coinciden al enumerar las posibles causas que anteceden al ausentismo laboral, como señala Molinera, J. F. M. (2006) las causas pueden estar relacionadas con: incapacidad temporal, maternidad, causas legales y causas psicológicas y podrían ser voluntarias o involuntarias.

(Romero (2013) en su obra “La Gestión del absentismo laboral, refiere la siguiente clasificación con relación a los factores que lo ocasionan:

- Entorno institucional: relativo a las condiciones generales del mercado laboral, en temas de protección Legal o del Sistema de Seguridad Social que pueden en algunos casos facilitar justificaciones para el absentismo,
- Empleado: se ocupa de las características sociodemográficas propias de cada trabajador como: edad, género, estado civil, entre otras,
- Condiciones en el trabajo: relacionado al entorno laboral tanto físico como psicológico en el que se desenvuelve el empleado, su nivel de satisfacción y compromiso,

- Empresa: concerniente a tipo, tamaño, esquemas de retribución manejados en la empresa.”

Se tomará como referencia una parte de la clasificación propuesta por Jesús Francisco Molinera (2006, 29-73), para las causas de ausentismo:

- 1. Incapacidad temporal (IT):** merece una atención especial esta causa de ausentismo ya que en la mayoría de ocasiones es el tipo de ausencia que se presenta con mayor frecuencia en las empresas, y se refiere a la ausencia temporal de un trabajador por accidente, enfermedad profesional o enfermedad común.
- 2. Accidente:** “Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena”.
- 3. Enfermedad profesional:** Es toda la que se contrae con ocasión del trabajo realizado por cuenta ajena y que esté provocada por la acción de determinados elementos o sustancias.
- 4. Enfermedad común:** “Es una alteración de la salud del trabajador, cualquiera que sea su causa, siempre que no tenga su origen en el trabajo, que le imposibilita temporalmente para prestar sus servicios al empresario”
- 5. Causas Legales:** Aquellas que vienen motivadas por la existencia de un norma legal que permiten que un empleado no acuda a trabajar cuando se den determinadas circunstancias. Por ejemplo temas judiciales que debe obligatoriamente cumplir el trabajador.

6. **Causas Psicológicas:** Comprenden las enfermedades emocionales que ocasionan ausentismo laboral, dentro de ellas se encuentra el estrés, la falta de motivación asociada al clima organizacional y el mobbing.
7. **Accidente:** “Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena”

Si bien el análisis no es una tarea fácil, queda confirmada su importancia para lograr una mejor gestión del recurso humano y en línea con lo anterior, el manejo adecuado de las variables apoya la prevención y eliminación de conductas ausentistas en el personal.

### **3. MARCO LEGAL**

#### **3.1 Ley Orgánica de Servicio Público**

- a. El artículo 29, “Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días”.
- b. El artículo 34, “Permisos Imputables a vacaciones.- Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o servidor tenga derecho al momento de la solicitud”.

- c. El artículo 52, “señala las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano: "a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia; (...) c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales (...)"

### **3.2 Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**

El artículo 27, “De la programación.- Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan de vacaciones establecido por la UATH, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta la institución y el goce del derecho de la o el servidor. No se considerarán como parte de las vacaciones el uso de licencias sin remuneración o en el caso de suspensión de conformidad con el régimen disciplinario, contemplados en la LOSEP”

- d. El artículo 28, “Concesión de vacaciones.- Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el calendario, y únicamente el jefe inmediato, la máxima autoridad, o su delegado, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá suspenderlas o diferirlas dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes en que la o el servidor tienen derecho a vacaciones, debiendo dejarse constancia en documento escrito, y la modificatoria del calendario será comunicada a la UATH. En todo caso se deberá considerar que las y los servidores no pueden acumular las vacaciones por más de sesenta días”.

- e. El artículo 29,“Ejercicio del derecho de vacaciones. - La autoridad nominadora y la UATH velará por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el literal g) del artículo 23 de la LOSEP”.
- f. De conformidad con lo establecido en el literal m) del artículo 24 de la LOSEP, “no se negará el uso de las vacaciones injustificadamente y que por este hecho se ocasione el acumulamiento de las mismas por más de 60 días; de producirse este hecho la o el servidor a través de la UATH, comunicará a la máxima autoridad y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines establecidos en la letra j) del artículo 51 de la LOSEP”.
- g. El artículo 32, “Cuando una o un servidor, previa autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, si imputar a los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones; no se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas, odias que no sean los legalmente determinados, para lo cual la UATH se responsabilizará de su correcta aplicación”.
- h. El artículo 117,“Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias”.

### 3.3 Código de Trabajo

- a. El artículo 69 del Código de Trabajo respecto a las vacaciones anuales señala que: “Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes. El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones. Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales. Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio”
- b. El artículo 72 de la norma ibidem relacionado a las vacaciones anuales irrenunciables, prescribe que: “Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado”.
- c. El artículo 75 del Código de Trabajo respecto a la acumulación de vacaciones, señala que: “El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año.

Mediante Resolución Nro. MRL-2010-000090 de 23 de marzo de 2010, emitida por el Ministerio del Trabajo, en su artículo 4, señala: "Las UARHs o quien hiciere sus veces para el caso de servidoras o servidores con nombramientos regulares que en razón de sus actividades y la consecuente calificación pasen de régimen de la LOSCCA, al Código del Trabajo, procederá a realizar un contrato de trabajo indefinido, conforme lo determinado en el Código de Trabajo, en los mismos términos respecto de remuneración

## **CAPITULO II: MARCO METODOLOGICO**

### **2.1 Diseño de la Investigación**

Este estudio se basa en el análisis descriptivo de los resultados de la encuesta de los hechos, las incidencias, los efectos, causas y consecuencias que el personal sujetos al Código del Trabajo como los funcionarios de LOSEP que conforman el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI, respondieron a un conjunto de preguntas de corte conductual, social y de compromiso institucional, por lo que esta investigación de corte cuantitativa proporciona elementos estadísticos que objetivan de manera clara la situación del personal frente a la poca o casi nula gestión administrativa de Recursos Humanos de esa entidad. Se determina la población a ser observada y se rescatan varios segmentos de problemas comunes para ser solucionados en corto plazo.

### **2.2 Metodo de investigación**

Para el caso concreto de la investigación se determinaron dos enfoques específicos tanto cualitativos como cuantitativos, determinantes para obtener una real dimensión situacional del problema, en primera instancia los cualitativos para recabar información en cuanto se refiere a los problemas de índole laboral, de salud o de orden administrativo empresarial, Esta técnica brinda al investigador una amplia gama de interpretación (Ackerman 2013, 43), Dentro de los métodos de investigación cualitativa se encuentran la observación indirecta, el focus group o grupos de Discusión y la entrevista, y los cuantitativos para determinar de manera matemática cuanto influye el ausentismo en el presupuesto financiero, este método es ideal para identificar tendencias

y promedios, realizar predicciones, comprobar relaciones y obtener resultados generales.

### **3. Investigación de Mercado**

#### **3.1.1 Tratamiento de la información**

Con el propósito de mantener la reserva y discreción necesaria para este tipo de investigación, se establecerá la codificación del personal en función del grupo al cual pertenecen, la concentración de la información en las matrices serán tabuladas demostrando claramente el título de la información o contenido, nombres en las columnas, encabezado, cuerpo, fuente de donde se obtuvo la información, y de ser necesario alguna notas al pie de página.

#### **3.1.2 Diseño del cuestionario**

En función del objetivo planteado se elaboró un cuestionario multifactorial el cual medirá la percepción y valoración que los empleados tienen sobre factores como: responsabilidad, comunicación, incentivos, estilo de dirección, insumos de control y cooperación.

Estos factores se los utilizará para demostrar porcentualmente como se encuentran tanto el ambiente y el clima organizacional, los mismos que proponen una serie de factores, que de acuerdo a la problemática planteada se los ha propuesto utilizar de la siguiente forma:

### 3.1.3 Factores de medición

El cuestionario estará estructurado por 15 preguntas, las cuales permitirán encontrar la problemática en los siguientes factores: medición riesgo laboral, medición dimensión cultura.

- Dimensión Riesgo Laboral: relacionada con las macro variables riesgo ergonómico y riesgo psicosocial contiene los ítems del 1 al 5.
- Dimensión Cultura: agrupa las macro variables implicación, consistencia y adaptabilidad, contiene los ítems del 6 al 10.
- Dimensión Ausentismo: contiene las macro variables dilación de tiempo, invisibilidad de situaciones personales, distractivos y uso de recursos, contiene los ítems del 11 al 15.

Cada uno de los ítems mantiene relación con la dimensión, macro variable que a su vez incluye variable y subvariable.

Se utilizó una escala Likert con los siguientes criterios para la valoración de los datos recolectados.

1. Nunca
2. Casi nunca
3. Casi siempre
4. Siempre
5. SI
6. NO

## 3.2 Población y Muestr

### 3.2.1 Población

La determinación de la población objetivo a ser evaluada, se establece tomando en consideración factores comunes o que presenten características similares, en este caso 105 funcionarios como población que representa el total de todo el personal del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, organizados de acuerdo con el siguiente detalle:

	GENERO		ESTADO CIVIL		EDAD		SECTOR RESIDENCIA				
	HOMBRES	MUJERES	SOLTEROS	CASADOS	20 - 48 AÑOS	MAYOR A 48 AÑOS	NORTE	SUR	CENTRO	VALLES	PROVINCIAS
HOMBRES	30		10	20	50	32			4	10	29
MUJERES		75	42	33	18	5	17	45			
TOTAL	30	75	52	53	68	37	17	45	4	10	29

**Tabla 1**

**Fuente: Elaboración Personal.**

### **Análisis de la Población de trabajadores**

La lectura de la tabla 1, determina que el segmento de funcionarios distribuidos por género la variable de mayor incidencia son mujeres con el 72% respecto de los hombres con el 28%, indicador que visiona la mayor incidencia en el género femenino por sobre los varones.

Al segmentar al grupo Género y sub dividirlo en las variables de Estado Civil se determina que el 51% son Solteros y 49% son Casados, en la variable Edad se encuentra balanceada en un 51% de personas entre los 20 a 48 años, mientras que

con el 49% son personas mayores de 48 años, en la variable Sector de Vivienda se observa que la mayor población de trabajadores se concentra en la ciudad de Quito puesto que se encuentra la matriz operacional con el 62% , mientras que existe una presencia en el sector de los Valles con el 10% y trabajadores en las provincias con el 28%

Para determinar la fórmula del ausentismo se han considerado las variables motivadas para ausentarse del trabajo, dividida para el tiempo en horas laborables que el trabajador debe responder como parte de su responsabilidad

$$\text{Ratio genérico ausentismos} = \frac{\text{faltas justificadas} + \text{faltas injustificadas} + \text{atrasos} + \text{permisos} + \text{paternidad} + \text{maternidad} + \text{lactancia} + \text{vacaciones} + \text{temas personales (horas)}}{\text{tiempo de presencia laboral (horas)}}$$

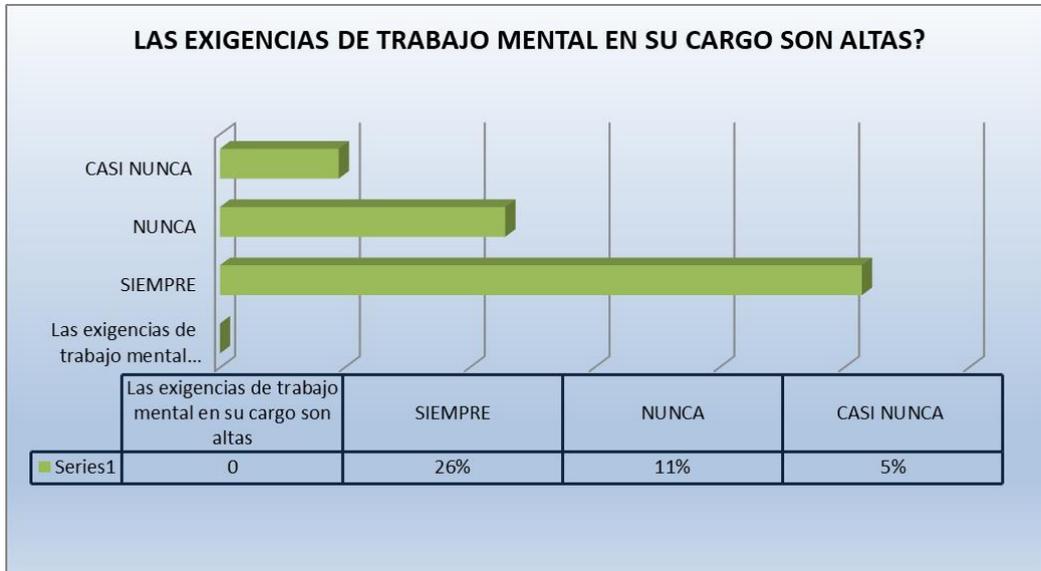
### 3.2.2 Segmentación

Con el objetivo de determinar cómo pueden influenciar en la generación de ausentismo laboral las diferentes variables, con la información recogida en los cuestionarios aplicados se utilizó la técnica análisis de conglomerados.

- Dimensión Riesgo Laboral
- Dimensión Cultura
- Dimensión Ausentismo

### 3.3 Tabulación y Análisis de los Datos

#### DIMENSIÓN RIESGO LABORAL



**GRÁFICO 1**

Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Las exigencias de trabajo mental en su cargo son altas</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	26%	27
NUNCA	11%	12
CASI NUNCA	5%	5
CASI SIEMPRE	58%	61

#### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, el 58% de personas refieren que Casi Siempre las exigencias de trabajo mental en su cargo son altas, indicador que representa una realidad al que el personal de técnicos que analizan y pronostican la situación climática en el país conlleva una gran responsabilidad por la adopción a que están vinculadas las disposiciones de los organismos central y autónomos, mientras que el 26% manifiestan Siempre, es decir que el mayor porcentaje de trabajadores se encuentran con problemas de estrés mental y consideran no tener

tiempo suficiente para completar su trabajo, también está la carga laboral que representa un importante agente estresor que casi siempre los afecta.

## DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

### GRAFICO 2



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>A presentado algún problema de salud a causa de su trabajo</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	10%	10
NUNCA	33%	35
CASI NUNCA	38%	40
CASI SIEMPRE	19%	20

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, el 38% de personas refieren que “Casi Nunca” han presentado problemas de salud a causa del trabajo, indicador que asociado a la variable “Nunca”, presentan el mayor grupo que refieren no asociar enfermedades al trabajo. Seguidos por 29% que no siendo un valor despreciable, se lo debe considerar para su análisis y aplicar medidas de control de salud y atención oportuna

## DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

### GRAFICO 3



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Me excuso para no ir a trabajar cuando estoy muy cansado</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	85%	89
CASI SIEMPRE	15%	16

### **Análisis**

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, el 15% de personas refieren que “Casi Siempre” han presentado este tipo de excusa para no asistir al trabajo, indicador importante que se debe observar , ya que tras de esta situación se puede encontrar certificados médicos carentes de veracidad, o simplemente se aplica el cargo a vacaciones, redundando en el desarrollo armónico del trabajo, por lo que se deberá reemplazar a este trabajador en las funciones, obviamente que la variable “Casi

Nunca” se constituye en el 85%, determinando el nivel de compromiso de los trabajadores para con la institución.

## DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

GRAFICO 4



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

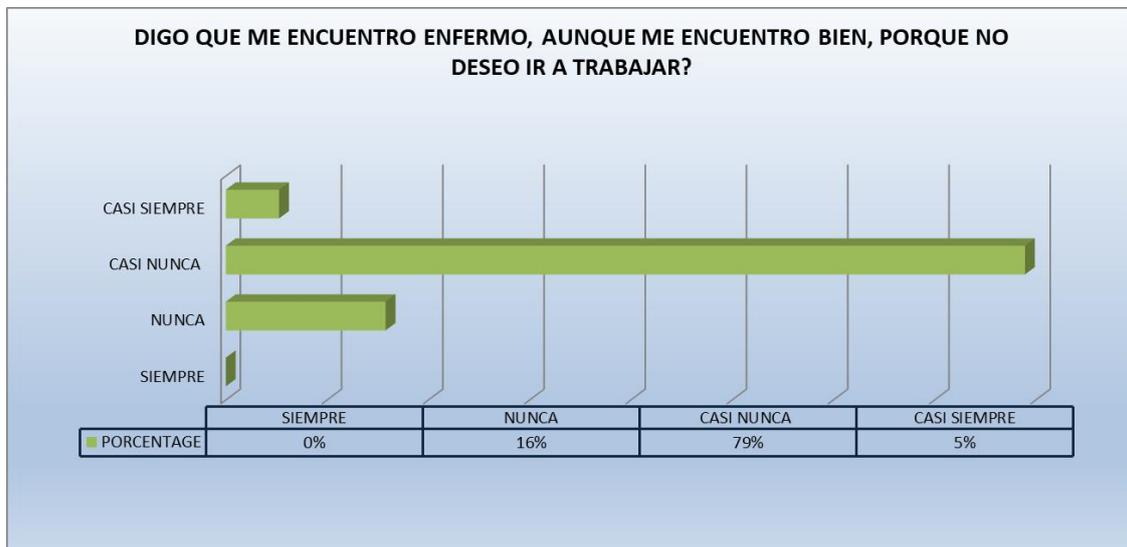
<b>Se ha ausentado al trabajo en los últimos doce meses</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	10%	10
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	90%	95

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, el 90% de personas refieren que “Casi Siempre” se han ausentado del trabajo en estos 12 meses, indicador que determina que el Departamento de Recursos Humanos, debe mantener un alto nivel de control en el registro de los diversos tipos de ausentismo, quedando como un 10% de trabajadores que pese a ciertas circunstancias que pueden tener en su desarrollo personal o familiar, asisten a su traba

## DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

### GRAFICO 5



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

<b>Digo que me encuentro enfermo, aunque me encuentro bien, porque no deseo ir a trabajar</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	5%	5
NUNCA	16%	17
CASI NUNCA	79%	83
CASI SIEMPRE	0%	0

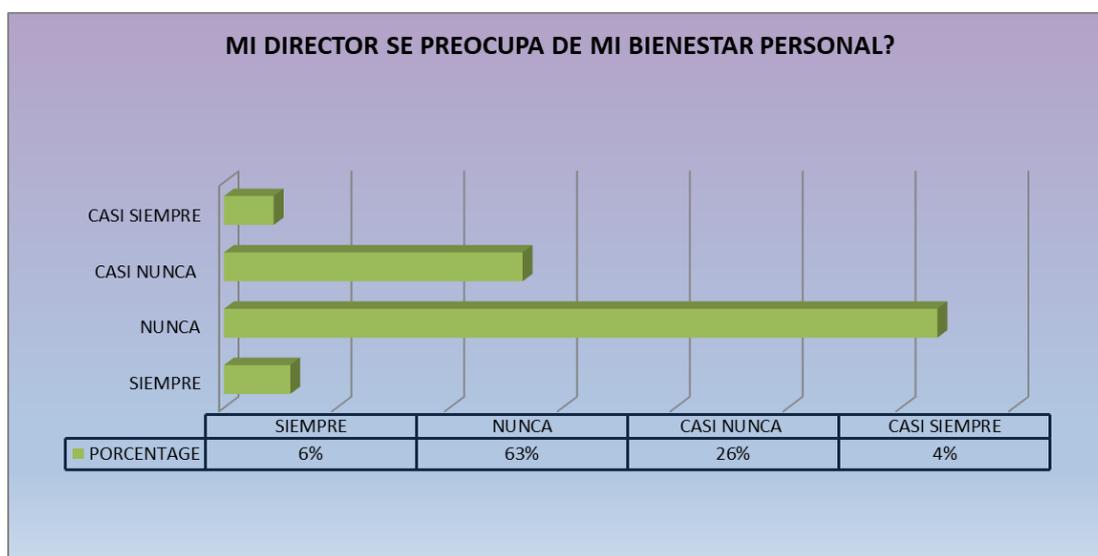
Autor: Alumno – Febrero 2024

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, el 5% de personas refieren que “Siempre” se han ausentado aduciendo que se encuentran enfermos sin estarlo, por lo que habrá que revisar su nivel de comportamiento en el desempeño laboral y de ser el caso remitir al departamento de salud y bienestar laboral, y como lo más esperado es el indicador de “Nunca” y “Casi Nunca” es el que en mayoría con el 95% determina lealtad personal e institucional.

## DIMENSIÓN CULTURA

### GRAFICO 6



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

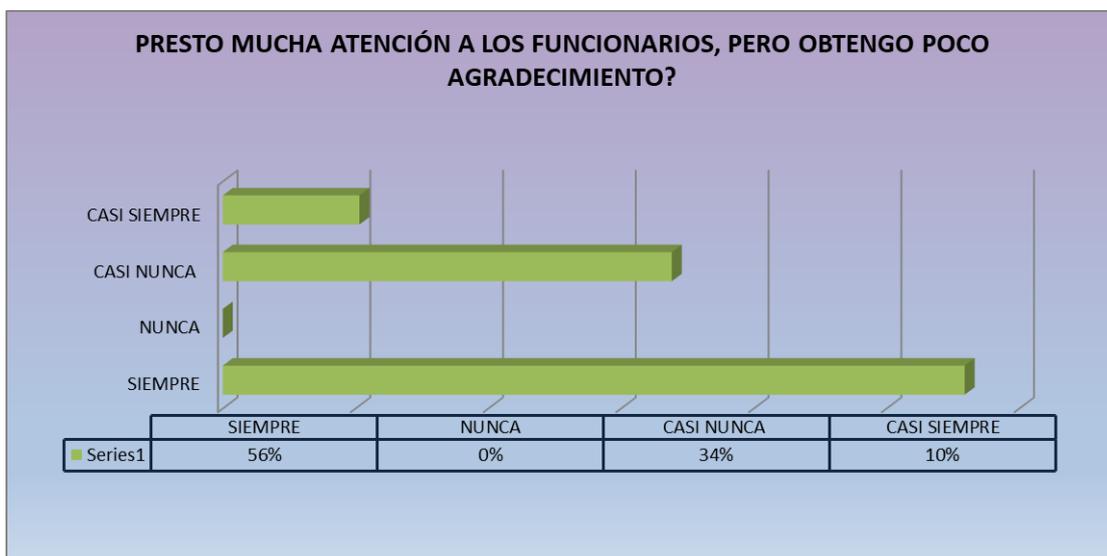
<b>Mi Director se preocupa de mi bienestar personal</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	6%	4
NUNCA	63%	43
CASI NUNCA	26%	18
CASI SIEMPRE	4%	3

### Análisis

De las 68 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 63% de personas refieren que “Nunca” y el 26% indican que “Casi Nunca”, la autoridad presenta un sentido de precautelar por el bienestar de sus dirigidos, por lo que opta por decir que se encuentra enfermo porque no desea ir a trabajar o por razones personales, estos funcionarios indican no alargar el tiempo estipulado para actividades como almorzar o ir al baño, Este grupo no se siente cómodo con el líder, mas se encuentra comprometido con el trabajo que realiza y evita incurrir en conductas ausentistas por motivo de despidos o sanciones.

## DIMENSIÓN CULTURA

### GRÁFICO 7



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

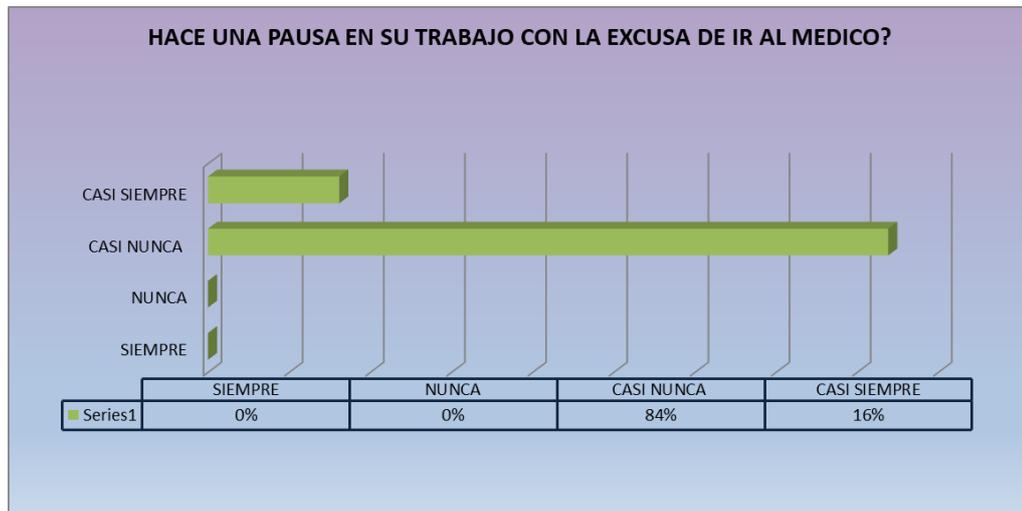
<b>Presto mucha atención a los funcionarios, pero obtengo poco agradecimiento a cambio</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	56%	38
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	34%	23
CASI SIEMPRE	10%	7

### Análisis

De las 68 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 56% de personas refieren que “ Siempre” han recibido un agradecimiento, lo que hace que se motiven a desarrollar sus labores con mayor dedicación, y por el contrario la variable “ Casi Nunca” demuestra un 34% de funcionarios que no se sienten estimulados, con lo cual se promueve la búsqueda de motivos que eviten cumplir con sus responsabilidades, esta variable ha evidenciado que el Talento Humano es maltratado y no existen políticas administrativas para minimizar este problema socio laboral.

## DIMENSIÓN CULTURA

### GRÁFICO 8



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

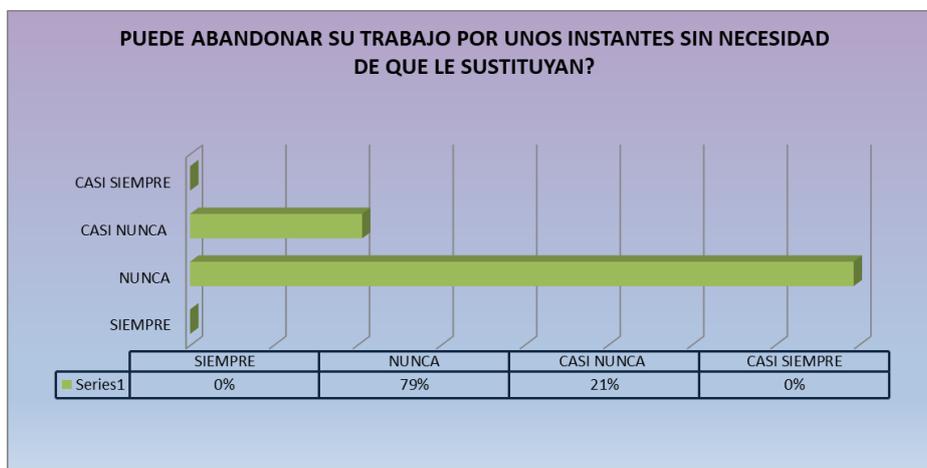
Hace una pausa en su trabajo con la excusa de ir al médico, a RRHH, etc	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	84%	57
CASI SIEMPRE	16%	11

### Análisis

De las 68 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 84% de personas refieren que “ Nunca” adoptan un espacio de tiempo bajo el pretexto de visitar alguna dependencia de la institución, empero se presenta un valor del 16% que manifiesta “ Casi Siempre” hacerlo, esto significa que no hay políticas de recreación intermedia en la jornada laboral ( pausa activa), lo que hace que este grupo de funcionarios busquen salir por un momento de su estrés o presión laboral, lo cual redundaría en la salud mental de los mismos.

## DIMENSIÓN CULTURA

### GRÁFICO 9



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

Puede abandonar su trabajo por unos minutos sin necesidad de que le sustituyan	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	79%	54
CASI NUNCA	21%	14
CASI SIEMPRE	0%	0

### Análisis

De las 68 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 79% de personas refieren que “ Nunca” abandonan su puesto de trabajo, y esto se debe a que existen áreas donde el personal tiene funciones específicas y altamente técnicas, donde su responsabilidad es única, por lo que es un grupo importante que mantiene un alto nivel de estrés y por ende propender a presentar un cansancio mental, y se evidencia que hay otro grupo con el 21% que igualmente indica similar condición pero que posiblemente tiene una labor menos compleja.

## DIMENSIÓN AUSENTISMO

### GRÁFICO 10



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

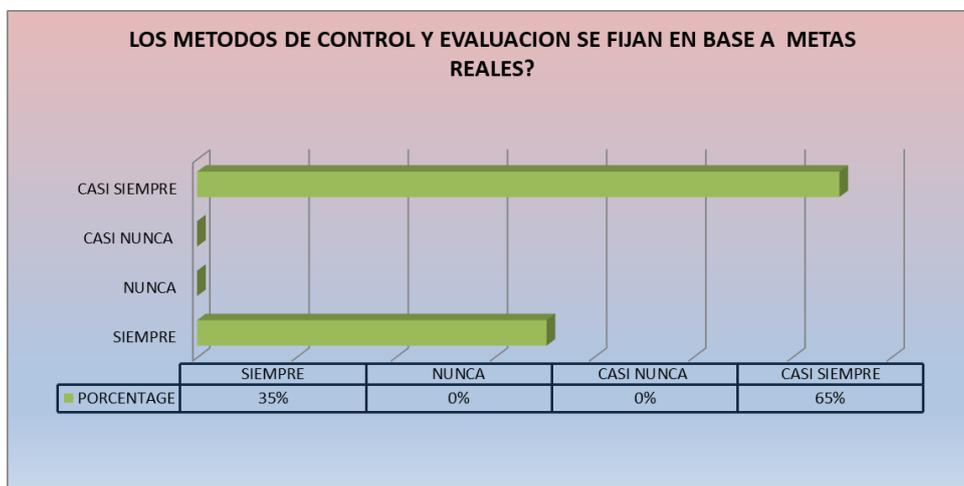
Su actividad laboral es estimulante e inspirador	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	100%	105
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	0%	0

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 100% de personas refieren que su actividad laboral es estimulante, situación que determinan un alto nivel de compromiso personal para con su labor, los funcionarios indican saber exactamente lo que se espera de ellos en el trabajo, consideran que las visión de la Institución facilita su desempeño, no tienen problemas laborales con su Inmediato Superior, mantienen una buena relación entre compañeros de trabajo, conocen los indicadores con que los evalúa cada Director, existe un conjunto de valores claros y consistente que rige la forma en que se conducen, el estilo de liderazgo es claro, nunca ponen excusas o dicen estar enfermos para no ir a trabajar y casi siempre se sienten llenos de energía.

## DIMENSIÓN AUSENTISMO

GRÁFICO 11



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

<b>Los métodos de control y evaluación de mi gestión se fijan en base a metas realistas</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	35%	37
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	65%	68

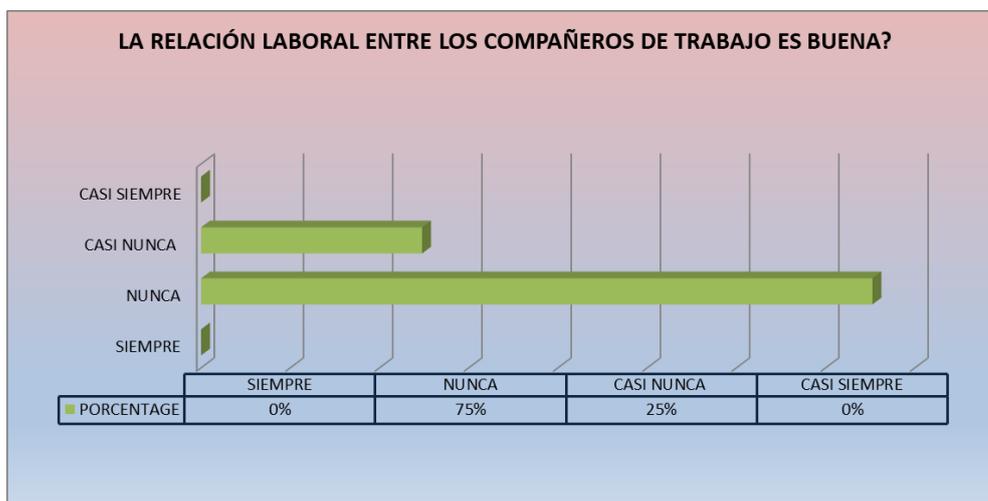
Autor: Alumno – Febrero 2024

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 100% de personas manifiestan que “Casi Siempre y Siempre” son evaluados bajo las metas propuestas, lo que les genera un nivel de compromiso con la institución, logrando que se fortalezcan sus metas en base de los objetivos, situación muy positiva para el personal, que ve que su esfuerzo es validado de manera equitativa y muy transparente.

## DIMENSIÓN AUSENTISMO

### GRÁFICO 12



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
Autor: Alumno – Febrero 2024

La relación entre compañeros de trabajo es buena	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	75%	79
CASI NUNCA	25%	26
CASI SIEMPRE	0%	0

### Análisis

De las 105 encuestas aplicadas que constituye el 100%, del personal seleccionado, el 100% de personas manifiestan que las relaciones laborales entre compañeros no es buena, lo que lleva a considerar que existe un individualismo marcado en los trabajadores que si bien son excelentes en el desempeño laboral, son pesimos en el mantenimiento de un clima laboral, naturalmente este indicador hace que Recursos Humanos, tendrá que desplegar una serie de situaciones lúdicas o de trabajo en equipo a fin de lograr romper este estado individualista.

La información recolectada de la encuesta se triangula con las estrategias de innovación del sistema de gestión y control del ausentismo, la actualización tecnológica suprimiendo los métodos físicos de almacenamiento de la información, el empoderamiento al cambio que tienen los funcionarios al obtener mejores resultados eficaces , reales y de manera inmediata, que aseguran un mejor desempeño del área de Recursos Humanos y por ende mayor confianza en el trabajador.

Para lograr que esta nueva metodología de almacenamiento de la información y control del ausentismo se fortalezca en el tiempo se ha diseñado una metodología fácil de comprender, pero que necesita de una disciplina estricta para su registro y monitoreo constante, así como también la aplicación de los resultados de la encuesta para que de manera ordenada y planificada se informe a los trabajadores sobre la imposibilidad de continuar receptando permisos u otros tipos de ausentismo sino son validados por las autoridades correspondientes.

De acuerdo a la entrevista realizada a funcionarios del INAMHI, como a los Directores Departamentales, se validan los motivos de los ausentismos y este trabajo de investigación de acuerdo a los resultados obtenidos se ejecuta la propuesta.

## **CAPITULO III: PROPUESTA**

### **3.1 Plan de Organización de la Información**

De la información recopilada, la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI a partir del año 2022, aplica un proceso interno para la organización física de todas las solicitudes de ausentismos en el caso de permisos como son; certificados médicos, vacaciones, licencias sin sueldo, calamidades domésticas, licencias de maternidad, etc.

De acuerdo al informe de liquidación de vacaciones del mes de Diciembre 2022, se observa que en el levantamiento de esta información, el cálculo de vacaciones en caso de los trabajadores mediante Resolución MRL-2010-000090 de 23 de marzo de 2010, que pasaron de LOSCCA a Código de Trabajo, les asignaron 30 días de vacaciones, y legalmente tienen derecho a 15 días por año trabajado, determinado por la Dirección de Asesoría; por lo que se concedieron días de vacaciones más allá de lo legal; razón que dio lugar para aplicar un proceso de reliquidación de vacaciones mensual, considerando los años 2010 hasta finales del 2022.

También se encontraron una serie de novedades, en la que se concedieron días de vacaciones sin ser objeto de control administrativo, generando que los funcionarios hayan gozado de días de vacaciones más allá de los días que legalmente tienen derecho.

Por ello al no contar con un procedimiento interno en su debido tiempo, la documentación física habilitante, generó acumulación de días de vacaciones, por lo que este estudio propone, la implementa de Lineamientos apegados a los

reglamentos Internos, Código del Trabajo, Losep, para las servidoras, servidores, trabajadoras y Trabajadores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, contando con un sistema integrado y su respectiva inducción al mismo, lo cual implicara recursos económicos con la finalidad eliminar progresivamente las causas identificadas del ausentismo.



### 3.2. Propuesta del plan para la empresa

A continuación se presenta el detalle de la Propuesta, que comprende las siguientes actividades: creación del Comité de gestión de ausentismo, desarrollo de actividades orientadas a la disminución y prevención de riesgo laboral: ergonómico y psicosocial, capacitación, , automatización del control de asistencia y puntualidad, estandarización de registros de causas de ausentismo y la acción de Recursos Humanos.

La implementación de una metodología, basada en el registro de datos referentes al trabajador y el tiempo de ausentismo, con sus respectivas motivaciones, que posibilitará la reducción, prevención y la obtención de resultados estadísticos y otros de forma oportuna e inmediata.

Con el propósito de evitar los errores que se han presentado en el personal, se propone la aplicación de un método de inducción sobre el manejo del método.

La ejecución de la propuesta requerirá la aplicación de medidas dirigidas a la disminución, prevención y eliminación progresiva de las causas identificadas en la investigación y que en esta población de acuerdo con los resultados de la categorización, se concentraron en las ausencias asociadas a los Riesgos Laborales ergonómicos y con una mayor presencia en los psicosociales; sin dejar de lado temas culturales, de clima y engagemen.

### **3.3. Requerimiento de logística y Talento Humano**

Se demandará la asignación de recursos humanos, de tiempo y económicos, además del compromiso y trabajo constante de todos los involucrados, debiendo formar parte de los objetivos anuales del área y los actores en la problemática.

#### **3.3.1 Talento Humano**

El entrenamiento y la capacitación al nuevo personal es vital, ya que deberán utilizar esta nueva metodología anteponiendo los conocimientos en Legislación Laboral como de las normas tanto de LOPSEP y Código del Trabajo.

El compromiso que debe este nuevo personal es de suma responsabilidad para el registro oportuno de la información recibida y la permanente evaluación de los niveles de ausentismo que se vayan identificando como críticos o de alta incidencia en la institución o áreas de trabajo.

Cada actividad cuenta con un objetivo, a partir del cual se ejecutarán acciones, relacionadas con las variables que de acuerdo a los resultados del estudio están causando el problema y que por tanto necesitan atención, los responsables y los recursos que la organización deberá asignar.

### **3.3.2 Tiempo de Trabajo**

Destinar un espacio de tiempo exclusivo planificado por parte del Talento Humano que trabajará es sumamente vital, por cuanto la fragilidad en el manejo de la información se requiere exclusiva concentración dejando de lado cualquier motivo de distracción, inclusive debe formar parte de las actividades planificadas que el nuevo personal ejecutará.

### **3.3.3 Recursos Económicos**

Todo nuevo proceso de modernización u actualización demanda de recurso económicos, por lo que la necesidad de contar en la Planificación Anual de Compras de un presupuesto que estará destinado a la compra de equipamiento tecnológico y de menaje de oficina como también papelería, es fundamental dado que la generación de reportes y la planificación del control del ausentismo debe ser transparente y socializada con todo el personal que labora en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología

### 3.4 Creación del Comité de validación, control, prevención y seguimiento del Ausentismo laboral.



Elaboración propia

Un primer paso para la implementación de un sistema de gestión del ausentismo será la conformación de un Comité que se encargue de: validar, controlar y dar seguimiento a las diversas motivaciones de ausentismo que se vayan presentando, mediante la generación de políticas de gestión administrativa como la prevención y control oportuno,

Este aspecto comprende:

1. Conformación del Comité: que tiene como finalidad controlar y validar de manera formal la gestión del ausentismo.
2. El Comité estará integrado por representantes de todas las áreas de trabajo y que se conviertan en actores en el análisis de la problemática; aquí, si bien la participación del área de Recursos Humanos será protagónica a la hora de generar indicadores aceptables, la gestión no puede quedarse como su responsabilidad exclusiva y deberá trabajar de forma conjunta con las líneas de supervisión, área médica, Salud y Seguridad Ocupacional y contar con el apoyo de la Dirección Ejecutiva.

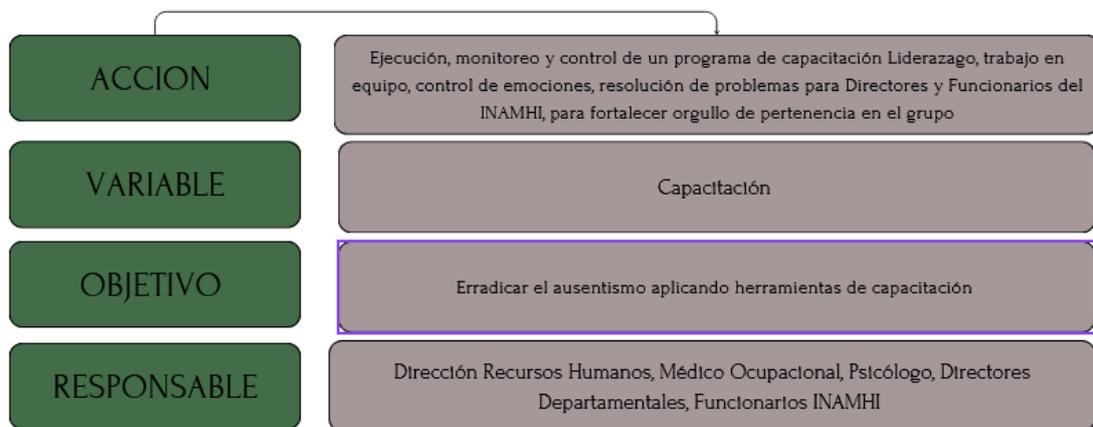
3. Las Direcciones del INAMHI y Recursos Humanos seleccionarán los integrantes del Comité, que serán los representantes de las áreas de Recursos Humanos, Salud y Seguridad Ocupacional, área médica y Trabajo Social, quienes aprobarán su conformación, darán el visto bueno de funcionamiento y dispondrán sus responsabilidades generales, también harán extensivo al personal su compromiso para la implementación de las acciones emprendidas
4. Responsabilidades generales del Comité: basado en un esquema de funcionamiento y presentación de resultados periódicos será responsable de:
  - Llevar de manera formal y estructurada las actividades necesarias para la gestión del ausentismo, a partir del ámbito de responsabilidad de cada uno de sus miembros. Su enfoque se orientará hacia: la planificación de medidas encaminadas a la gestión del fenómeno ausentista,
  - La ejecución de las acciones necesarias para mitigar, eliminar y prevenir el ausentismo y el seguimiento de las acciones ejecutadas. Las reuniones de seguimiento entre los miembros del Comité deberán tener una frecuencia quincenal.
  - Presentación de informes y resultados mensuales de la gestión realizada a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva.
  - Controlar mensualmente del indicador de ausentismo del área a partir de registros estandarizados de ausentismo sean justificados o injustificados, sean estas ausencias de causa médica, calamidades domésticas, permisos, atrasos, períodos de maternidad y paternidad, lactancia, vacaciones y temas judiciales.

Una vez instalado oficialmente el Comité iniciará su intervención sobre las variables generadoras de ausentismo que fueron identificadas en el estudio a través de:

- a) La definición de responsabilidades específicas de los integrantes,
- b) Organización del trabajo mediante cronogramas,
- c) Presentación a detalle de informes que el Comité realiza sobre acciones dirigidas a la disminución y prevención del riesgo laboral ergonómico y psicosocial, programas orientados al cuidado de la salud física y mental de los trabajadores, programas de capacitación, campañas relacionadas al cuidado de la salud, concienciación del personal en lo referente a la problemática ausentista y sus efectos y acciones de apoyo y seguimiento a la gestión del ausentismo por parte de Recursos Humanos.
- d) Revisión de horarios y temas asociados a la generación de horas extras es necesaria para evitar afectaciones por carga laboral.
- e) Trabajar en la medición periódica de Riesgos Psicosociales permitirá la identificación de su existencia, en temas como el estrés y el burnout, para ello existen varias herramientas de fácil acceso, que pueden ser utilizadas sin restricción y aportan para la gestión a partir del análisis de expertos.
- f) Reactivación del programa de Pausas activas y la puesta en marcha de un programa preventivo de vigilancia de la salud.

Estas acciones estarán basadas en las variables que forman parte de la problemática socio laboral encontrada, logrando dimensionar las causas del ausentismo entre la población para el futuro.

### 3.5 Capacitation

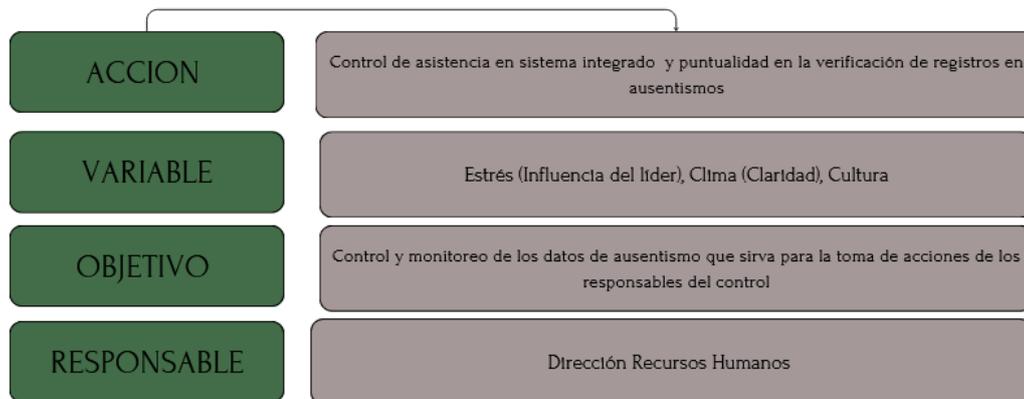


Elaboración propia

La capacitación constituye una herramienta de apoyo fundamental a la hora de mitigar, disminuir y prevenir la exposición a factores de riesgo laboral, se sugiere por tanto a través de ella involucrar a todo el personal del área en la gestión del ausentismo proporcionándoles conocimientos sobre riesgos laborales a los que se encuentran expuestos por el tipo de actividad que realizan, esto permitirá concienciar al personal sobre su responsabilidad como actor en la problemática.

Por otro lado se debe reforzar en los mandos medios las competencias relacionadas con la gestión de personas con respecto a: retroalimentar, reconocer, motivar y ser empáticos con su equipo de trabajo, de forma que la relación con la línea de supervisión no constituya un factor de estrés ni deteriore el clima laboral del área, y para que esta sección de la propuesta se lleve a efecto debe comprender los siguientes aspectos:

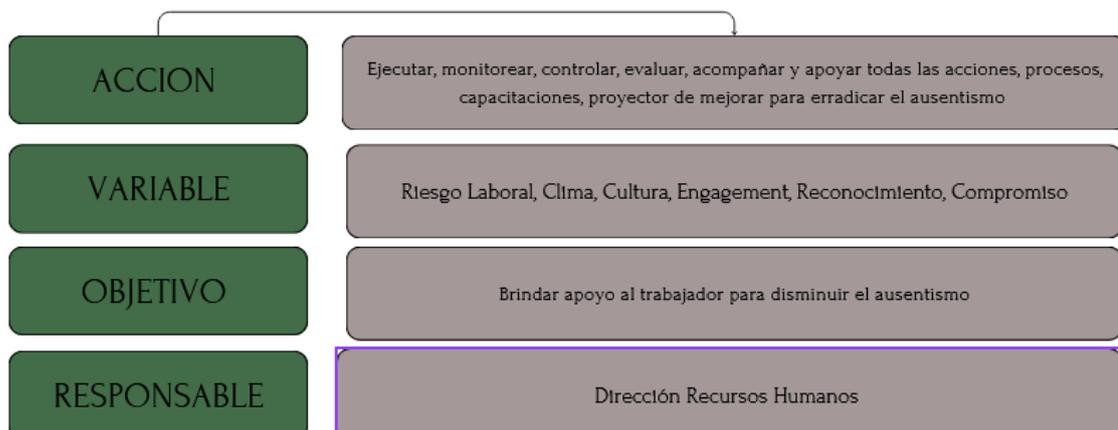
### 3.6 Automatización del control de asistencia y puntualidad y estandarización de los registros de causas de ausentismo.



Elaboración propia

Disponer de un sistema metodológico de registro oportuno y veras es un mecanismo de control de asistencia y puntualidad que proporciona información oportuna y confiable a los responsables de su gestión, razón por la que es indispensable su implementación, logrando automatizar y sistematizar la información física , logrando estandarizar los resultados fruto del registro de asistencia y control de ausentismo, que debe estar asociado a los lineamientos de control de la empresa, junto con el seguimiento normativo existente en la legislación.

### 3.7 Acción de Recursos Humanos



Elaboración propia

Se recomienda que el accionar del área de Recursos Humanos para la gestión del fenómeno ausentista deberá enfocarse en:

- Analizar la posibilidad de adicionar el indicador de ausentismo laboral como un valor agregado al desempeño y sentido colaborativo con la institución, con el propósito de motivar al trabajador a mantener niveles bajos de ausentismo.
- En caso de incluir el indicador como parte de la política administrativa, se debe asociar el reconocimiento al mérito institucional al trabajador, acciones que se encuentran respaldadas en las normativas vigentes en el Ecuador.
- No se debe pretender que un trabajador únicamente asista, sino que su asistencia sea productiva.
- Se sugiere además el seguimiento a casos de ausentismo recurrentes y que por sus características personales puedan presentar condiciones de mayor vulnerabilidad a condiciones como el estrés.

La participación del área de Recursos Humanos para éstos casos debe encaminarse hacia el apoyo al trabajador, la asesoría apropiada a las líneas de supervisión y la oportuna aplicación de medidas disciplinarias para los casos que así lo ameriten, teniendo en cuenta que esta aplicación debe ser hecha de manera cautelosa, utilizando la Legislación como un respaldo para la gestión de personal y no solo como un instrumento coercitivo.

Se recomienda impulsar el plan de carrera con el fin de promover oportunidades de crecimiento al interior y fuera del área; esto de la mano con un seguimiento permanente de la trayectoria y del crecimiento de la persona sobre su puesto y entorno de trabajo, lo cual contribuirá a afinar perfiles cada más adecuados a las necesidades del área.

Se sugiere también reforzar el seguimiento a la ejecución de planes de mejora de clima organizacional y nivel de engagement del área, así como la aplicación de encuestas que evalúen la cultura organizacional.

### **3.8 Resultados esperados que contribuyan a la institución**

- Para la empresa, en mantener la adecuada y oportuna atención al cliente y reducir los tiempos de espera y respuesta a sus requerimientos, disminuir los costos tangibles y ocultos que genera el ausentismo y un equipo más estable en el tiempo y
- Para los trabajadores en la eliminación del círculo vicioso ausentista que ocasiona mayor carga laboral para el personal que asiste afectando su salud y convirtiéndolos en los siguientes ausentes, un mejor ambiente laboral, disminución de sanciones por aplicación de normativa, lo que se traduce en bienestar tanto para la empresa como para el trabajador.

## CONCLUSIONES

La fundamentación teórica y los resultados del proceso investigativo y análisis cualitativo se puede concluir que las causas del ausentismo laboral entre la población de los funcionarios del INAMHI están relacionadas principalmente con el Riesgo Laboral al cual están sujetos, situación que confirma la necesidad de implementar un nuevo modelo de control del ausentismo.

En base a los objetivos específicos planificados se cumplieron sus fases, generando sus resultados y alcanzando sus metas de manera óptima, obteniéndose resultados de la investigación cualitativa que permitió evidenciar por medio la aplicación de los ejercicios de focus group y entrevistas sobre causas de ausentismo y que fueron categorizados en función de las dimensiones.

La determinación en grupos que se asociaron como: Riesgo Laboral, que representó el 77% de los comentarios manifestados en el desarrollo del focus group donde los Riesgos Ergonómico y Psicosocial tienen un 24% siendo las principales causas espacio físico, postura y períodos de descanso y un 76% se relacionan al Riesgo Psicosocial, con comentarios en las variables: carga laboral, agotamiento físico y mental, problemas de salud a causa del trabajo, ámbito laboral e influencia del líder; demostrando que la mayor parte de causas se encuentran relacionadas con el Riesgo Laboral Psicosocial, que se pone de manifiesto con la aparición del estrés, Clima, Cultura y Engagement la investigación cualitativa también mostró que para Clima el 7% con la mayor cantidad de comentarios en las variables Recompensas y trabajo de Equipo, para Cultura el 3% relacionado a la existencia en el área de una cultura ausentista aceptada por colaboradores y Directores, lo que lleva a interpretar que el

ausentismo forma parte de la dinámica laboral del área y para Engagement el 12% con la mayor concentración de comentarios en la variable Equilibrio trabajo vida personal;

Finalmente la implementación de un modelo sistemático de control del ausentismo en el Instituto Nacional de Meteorología INHAMI, se cumple a satisfacción por cuanto se aplican de manera técnica los requerimientos y se aplican los conceptos de validación de manera puntual, logrando obtener resultados reales y oportunos.

## **RECOMENDACIONES**

Al área de Recursos Humanos, continuar con el fortalecimiento del modelo de gestión emprendido, validando continuamente los resultados y determinando parámetros de medición de lo actuado para siempre estar encasillados en los fundamentos teóricos de la propuesta, y en procura del mantenimiento del proceso realizar ajustes necesarios en función de los reglamentos que exige el tratamiento de esta gestión de control.

A los directivos de las diferentes áreas, fomentar en los funcionarios actuales y nuevos el comportamiento personal y conductual sobre el cumplimiento de sus actividades, de tal manera que la metodología implementada siempre sea el referente de seguimiento y elemento central de su fortalecimiento.

A todo el personal de funcionarios permitir que la propuesta de mejoramiento en el control del ausentismo se convierta en un aliado que evidencia de forma veras y real el actuar del cumplimiento de sus labores ajustándose a lo que el comité evaluador disponga sin temor de convertirle a este proceso en un elemento de persecución.

Finalmente se recomienda realizar nuevos procesos de innovación que promuevan de manera positiva el seguimiento de los procedimientos de control y evaluación

Se sugiere llevar a la práctica la Propuesta realizada dentro de esta investigación, para la Implementación de un Sistema Integrado de Gestión del ausentismo laboral, orientado a atender aquellas variables que como producto de esta investigación fueron identificadas como generadoras de ausentismo, con el fin de disminuir, prevenir y eliminar las causas de la problemática ausentista en la población de los funcionarios del INAMHI mediante la ejecución de acciones diseñadas para este fin.

La ejecución para el plan de prevención y eliminación del ausentismo laboral en los funcionarios de INAMHI, deberán estar enfocadas en mantener un equilibrio entre el bienestar del trabajador y los objetivos de la Institución.

Es necesario resaltar la importancia de contar con el apoyo brindado por el nivel gerencial para garantizar el éxito de la puesta en marcha de la propuesta.

La propuesta para la Implementación del Sistema Integrado de gestión del ausentismo Laboral, deberá enfocarse en: la conformación de un Comité integrado por representantes de todos los actores en la problemática, que se encargará del acompañamiento, control, prevención y seguimiento del ausentismo, el desarrollo de actividades orientadas a la disminución y prevención del Riesgo Laboral ergonómico y psicosocial, la capacitación del personal del área, acciones orientadas a la concienciación sobre la problemática ausentista y sus efectos, la selección e implementación de un sistema automatizado de control de asistencia y puntualidad, y la estandarización de registros de causas de ausentismo, todo esto junto con la acción de Recursos Humanos, enfocada en políticas de gestión de personal que consideren los aspectos relacionados a la prevención del ausentismo en cada Dirección.

La investigación reflejó varias de las causas en el Riesgo Laboral y básicamente en el riesgo psicosocial, relacionado con el estrés., se recomienda tomar acciones urgentes para intervenir sobre las dimensiones cultura, clima laboral y engagement, y podrían si no reciben atención oportuna, a futuro convertirse en refuerzos del problema.

Es importante señalar que la propuesta será presentada en la Institución donde se desarrolló la investigación, con el fin de ser analizada e implementada

Es trascendental la necesidad Institucional de contar con el debido control administrativo constante, para validar los días de vacaciones que tiene cada funcionario, registrando en la base digital actualizada, todos los permisos personales, certificados médicos por horas y días como también las acciones de personal de vacaciones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Ackerman, Sebastián Ernesto y Com, Sergio Luis. 2013. Metodología de la investigación. Buenos Aires: Ediciones del Aula Taller. Consulta: 12 de Diciembre de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:8888>. ProQuest Ebook Central

Arnoletto Jorge, Eduardo. 2004. Cultura, clima organizacional y comportamiento humano en las organizaciones. Folletos Gerenciales, 13(1): 70-86, 2009. La Habana: Dirección de Capacitación de Cuadros y Estudios de Dirección (DCCED), Consulta 30 de Septiembre de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:8888> ProQuest ebrary.85

Código del Trabajo. CODIFICACIÓN 2005-017. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES Delgado Abella, Leonor Emilia y Marilyn Vanegas García. 2013. Psicología Organizacional: perspectivas y avances. Bogotá: Ecoe Ediciones. Consulta: 12 de Octubre 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec>. Digitalia.

Fernández Ríos, Manuel. 1999. Diccionario de recursos humanos: organización y dirección. 1999. Madrid: Ediciones Díaz de Santos. Consulta 16 de Octubre de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:8888>. ProQuest ebrary.

Ley Orgánica Servicio Publico. Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010. Ultima modificación: 09-dic.-2020

Molinera Mateos, Jesús Francisco. 2006. Absentismo laboral. Segunda Edición. Madrid: FC Editorial. Consulta: 26 de septiembre 2017. En: <https://books.google.com.ec/books?isbn=8496169995>.

Peiró, José M, Isabel Rodríguez Molina y Ma. Gloria González Morales. 2008. El Absentismo Laboral: Antecedentes, Consecuencias y Estrategias de Mejora. Valencia: Editor Publicaciones de la Universidad de Valencia. Consulta: 27 de Septiembre de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:8888>. Digitalia.

Romero Burillo, Ana María. 2013. La gestión del absentismo laboral: impacto económico, aspectos sociales y psicológicos y régimen jurídico-laboral. Valencia: Editorial Tirant Lo Blanch. Consulta: 25 de julio de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:8888> ProQuest ebrary.

Saracho, José María. 2015. La Organización Emocional, Santiago: Ril editores. Consulta: 12 de Octubre de 2017. En: <http://portal.uasb.edu.ec:2192/a/42597/la-organizacion-emocional>. Digitalia.

## GLOSARIO

**LOSEP.-** Ley Organica de Servicio Publico.

**LOSCCA.-** Ley Organica de Servicio Civil y Carrera Administrativa

**Calidad de Vida en el Trabajo.** Buena **calidad**, superioridad o excelencia. Modo de vivir en orden a la profesión, empleo, oficio u ocupación

**Condiciones de Trabajo.** Estado, situación especial en que se halla alguien o algo. Lugar donde se trabaja.

**Horas anuales no trabajadas.** Espacio de tiempo contabilizado en 365 días que no se realizó ninguna actividad motivo de la contratación.

**Jornadas de trabajo.** Tiempo de duración del trabajo diario.

**Jornadas de trabajo perdidas.** Tiempo de duración del trabajo diario perdido, el cual no es recuperado.

**Población asalariada:** Conjunto de los individuos de un lugar determinado que comparten una característica o circunstancia común y que perciben un salario por su trabajo.

**Población Ocupada.** que comparte las labores del hogar con la ocupación por sexo y grupos de edad.

**Relaciones Laborales.** Actividad profesional cuyo fin es, mediante gestiones personales o con el empleo de las técnicas de difusión y comunicación, informar sobre personas, empresas, instituciones, etc., tratando de prestigiarlas y de captar voluntades a su favor.

**Responsabilidad administrativa culposa.** Cargo u obligación moral que resulta para alguien del posible yerro en cosa o asunto determinado, o acto jurídico emanado de una administración pública, dicho de un acto o de una omisión imprudente o negligente, que origina responsabilidades.

# ANEXOS

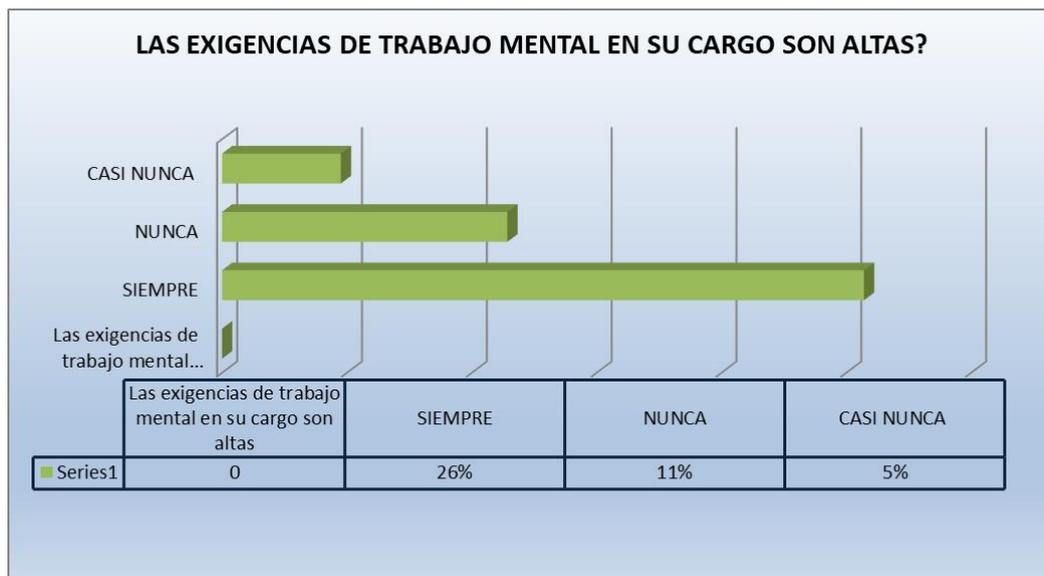
## ANEXO 1

La determinación de la población objetivo a ser evaluada

	GENERO		ESTADO CIVIL		EDAD		SECTOR RESIDENCIA				
	HOMBRES	MUJERES	SOLTEROS	CASADOS	20 - 48 AÑOS	MAYOR A 48 AÑOS	NORTE	SUR	CENTRO	VALLES	PROVINCIAS
HOMBRES	30		10	20	50	32			4	10	29
MUJERES		75	42	33	18	5	17	45			
TOTAL	30	75	52	53	68	37	17	45	4	10	29

## ANEXO 2

### DIMENSION RIESGO LABORAL



**GRÁFICO 1**

Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Las exigencias de trabajo mental en su cargo son altas</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	26%	27
NUNCA	11%	12
CASI NUNCA	5%	5
CASI SIEMPRE	58%	61

**ANEXO 3**  
**DIMENSIÓN RIESGO LABORAL**  
**GRAFICO 2**



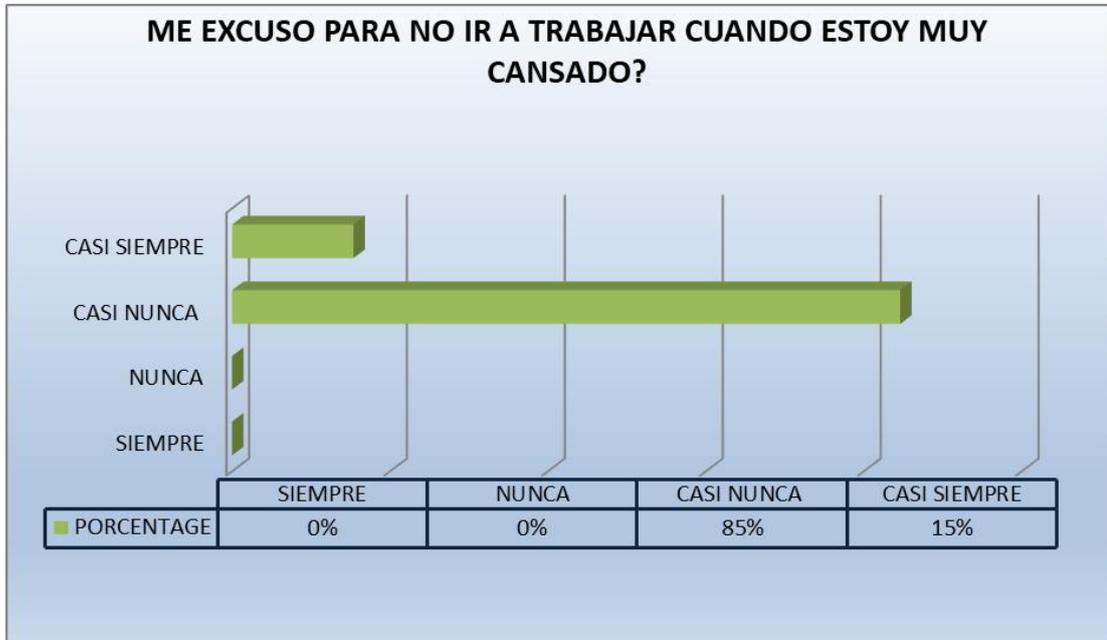
Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>A presentado algún problema de salud a causa de su trabajo</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	10%	10
NUNCA	33%	35
CASI NUNCA	38%	40
CASI SIEMPRE	19%	20

## ANEXO 4

### DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

#### GRAFICO 3



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Me excuso para no ir a trabajar cuando estoy muy cansado</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	85%	89
CASI SIEMPRE	15%	16

**ANEXO 5**  
**DIMENSIÓN RIESGO LABORAL**  
**GRAFICO 4**



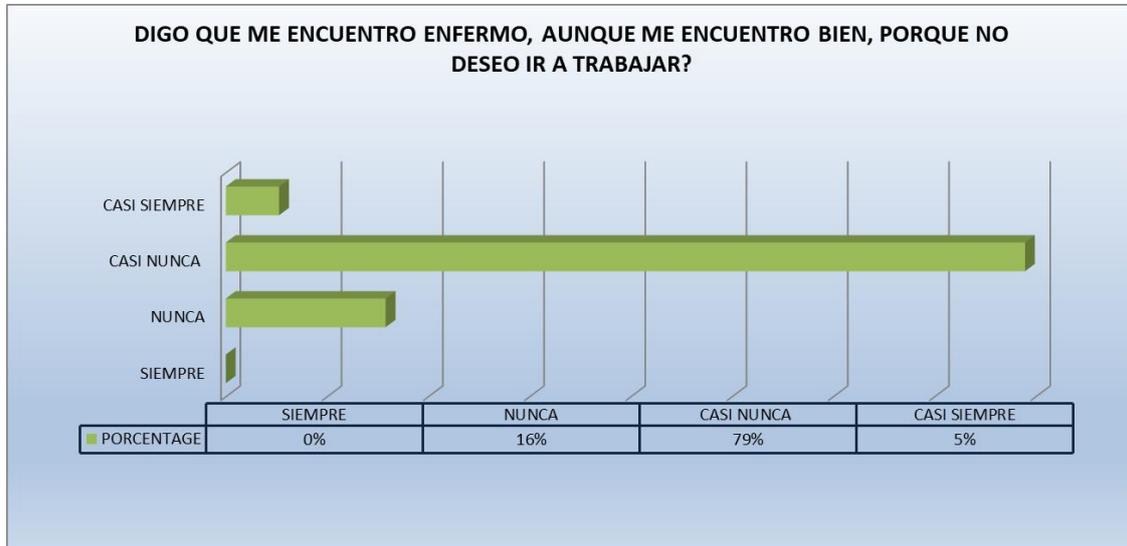
Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Se ha ausentado al trabajo en los últimos doce meses</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	10%	10
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	90%	95

## ANEXO 6

### DIMENSIÓN RIESGO LABORAL

GRAFICO 5



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

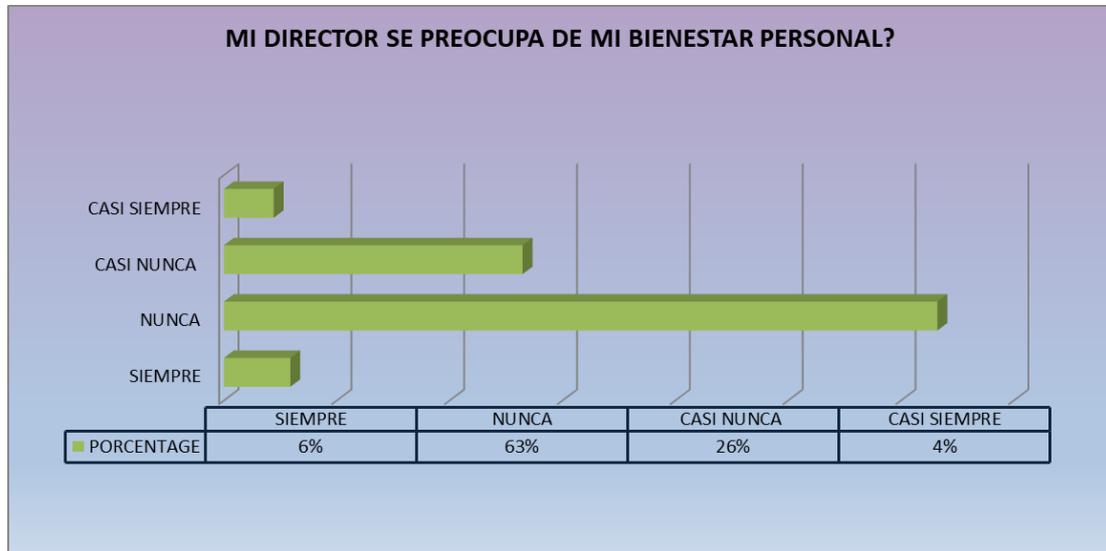
Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Digo que me encuentro enfermo, aunque me encuentro bien, porque no deseo ir a trabajar</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	5%	5
NUNCA	16%	17
CASI NUNCA	79%	83
CASI SIEMPRE	0%	0

## ANEXO 7

### DIMENSIÓN CULTURA

GRAFICO 6



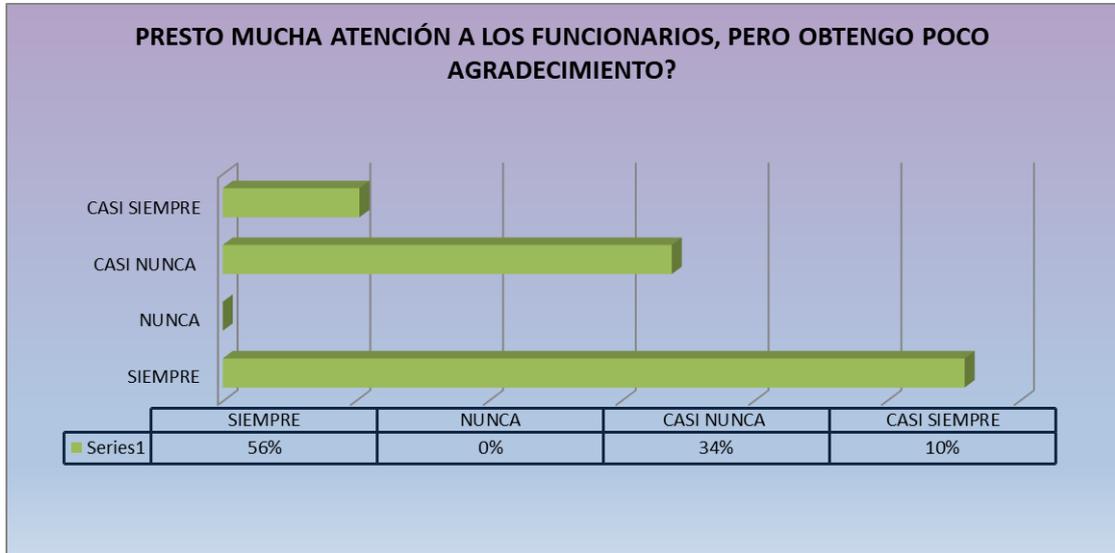
Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Mi Director se preocupa de mi bienestar personal</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	6%	4
NUNCA	63%	43
CASI NUNCA	26%	18
CASI SIEMPRE	4%	3

## ANEXO 8

### DIMENSIÓN CULTURA

#### GRÁFICO 7



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

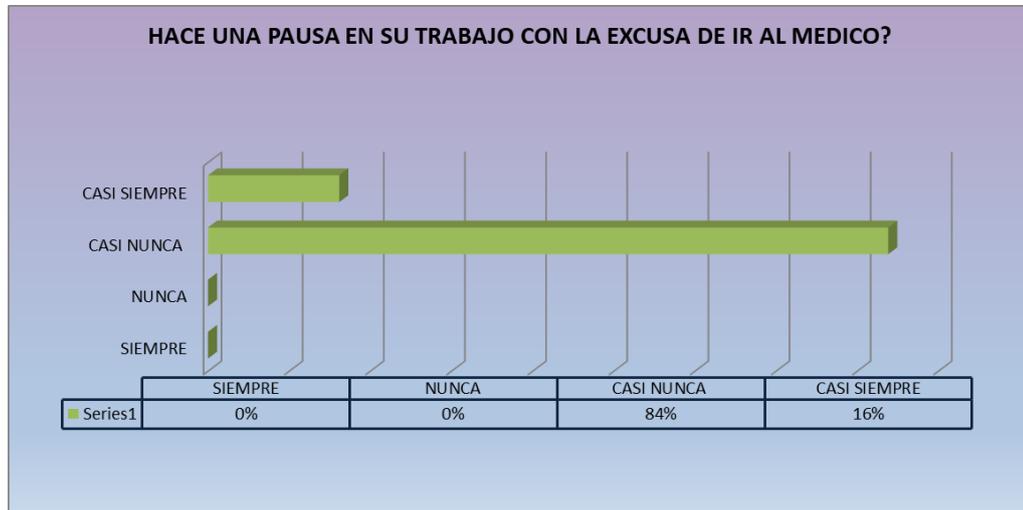
Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Presto mucha atención a los funcionarios, pero obtengo poco agradecimiento a cambio</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	56%	38
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	34%	23
CASI SIEMPRE	10%	7

## ANEXO 9

### DIMENSIÓN CULTURA

#### GRÁFICO 8



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
Autor: Alumno – Febrero 2024

Hace una pausa en su trabajo con la excusa de ir al médico, a RRHH, etc	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	84%	57
CASI SIEMPRE	16%	11

## ANEXO 10

### DIMENSIÓN CULTURA

#### GRÁFICO 9



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Puede abandonar su trabajo por unos minutos sin necesidad de que le sustituyan</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	79%	54
CASI NUNCA	21%	14
CASI SIEMPRE	0%	0

## ANEXO 11

### DIMENSIÓN AUSENTISMO

#### GRÁFICO 10

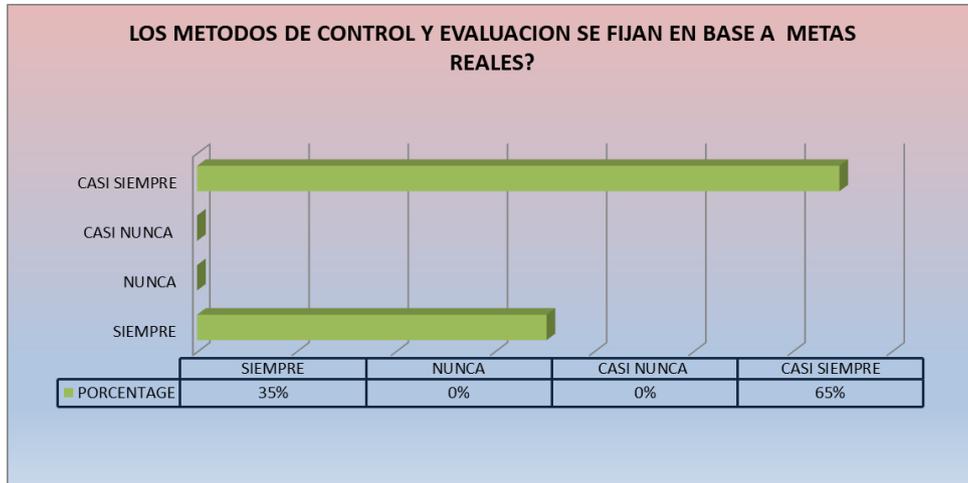


Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Su actividad laboral es estimulante e inspirador</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	100%	105
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	0%	0

**ANEXO 12**  
**DIMENSIÓN AUSENTISMO**  
**GRÁFICO 11**



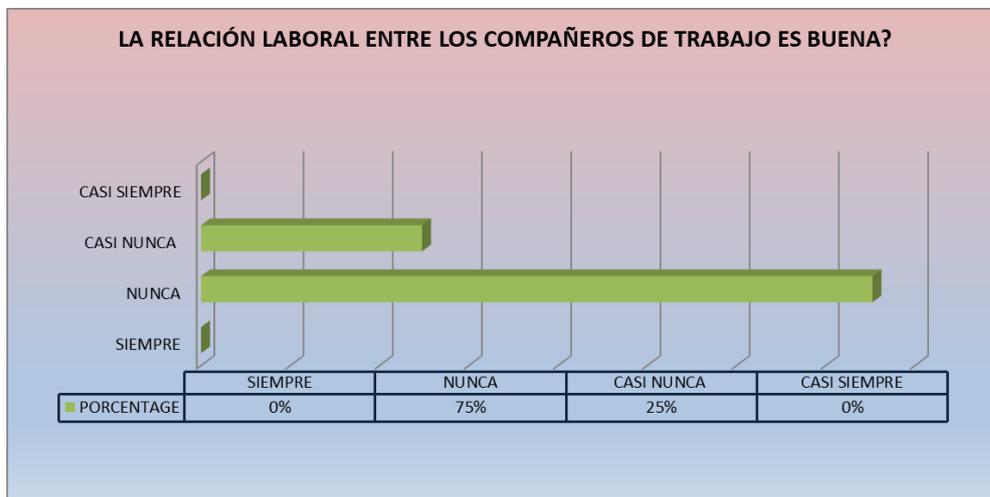
Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI  
 Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>Los métodos de control y evaluación de mi gestión se fijan en base a metas realistas</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	35%	37
NUNCA	0%	0
CASI NUNCA	0%	0
CASI SIEMPRE	65%	68

## ANEXO 13

### DIMENSIÓN AUSENTISMO

#### GRÁFICO 12



Fuente : Encuesta realizada a funcionarios del INHAMI

Autor: Alumno – Febrero 2024

<b>La relación entre compañeros de trabajo es buena</b>	Frecuencia Relativa	Frecuencia Absoluta
SIEMPRE	0%	0
NUNCA	75%	79
CASI NUNCA	25%	26
CASI SIEMPRE	0%	0

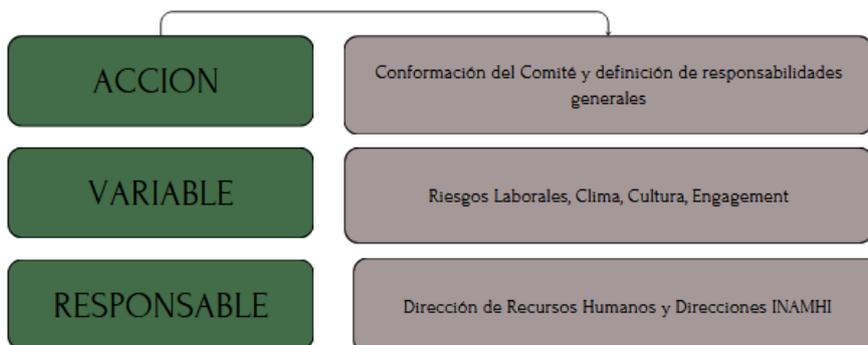
## ANEXO 14

### PLAN DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN



## ANEXO 15

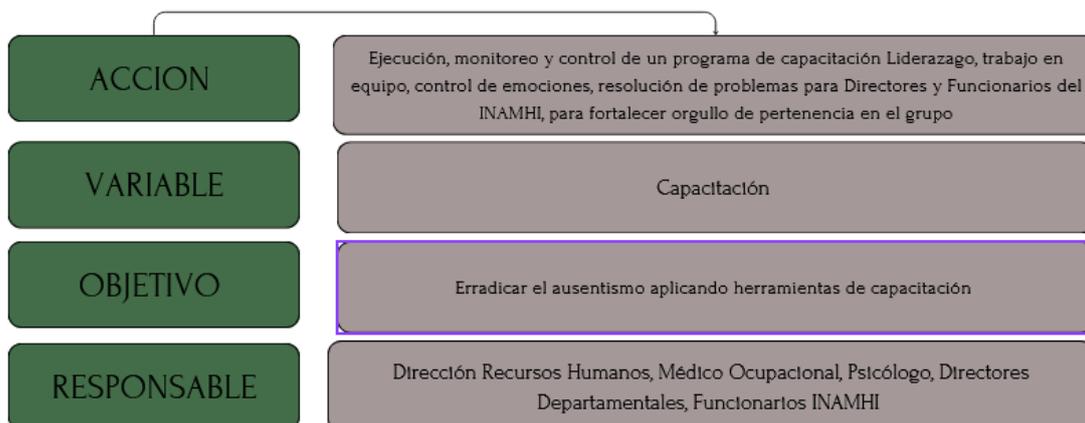
### COMITÉ DE VALIDACIÓN, CONTROL, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL AUSENTISMO LABORAL.



Elaboración propia

## ANEXO 16

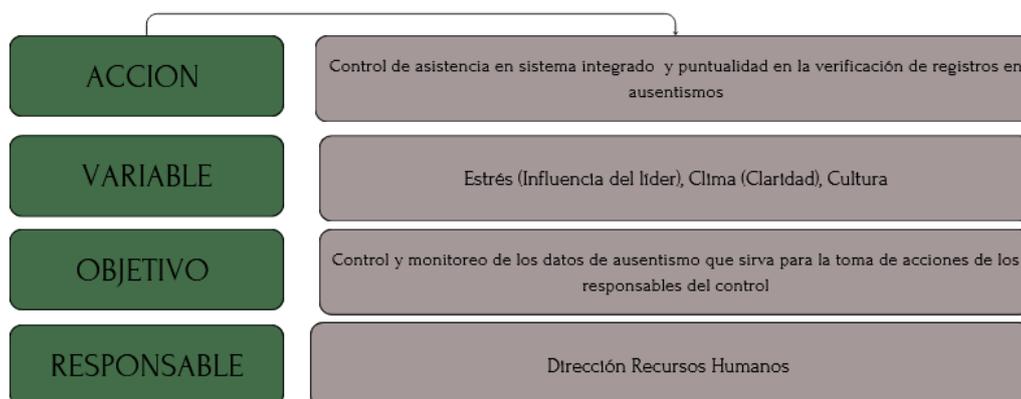
### CAPACITACIÓN



Elaboración propia

## ANEXO 17

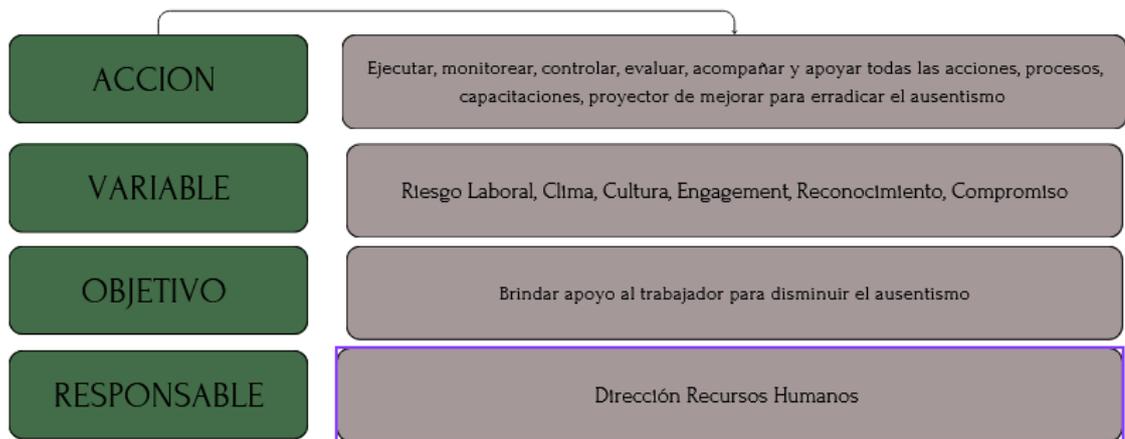
### AUTOMATIZACIÓN DEL CONTROL DE ASISTENCIA



Elaboración propia

## ANEXO 18

### ACCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Elaboración propia